



Luleå kommun- fullmäktige

en guide för ledamöter och ersättare



Dokumenttyp	Dokumentnamn	Diarienummer	Fastställt	Giltighetstid
Guide			2023-10-10	2026-12-31
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för	
			Kommunfullmäktige i Luleå kommun	



Innehåll

Välkommen till Luleå kommunfullmäktige.....	2
En guide för ledamöter och ersättare	2
Kommunallagen	2
Ledamotens roll.....	3
Tjänstgöring	3
Yttranderätt.....	4
Placering i lokalen.....	4
Ersättning	4
Jäv	5
Att rösta eller att inte rösta	5
Motioner, interpellationer och enkla frågor	6
Kommunfullmäktige sammanträder.....	7
Upprop.....	7
Beslutsunderlag för digital läsning.....	7
Ordning och reda	8
Ärendets behandling	8
Yrkanden	9
Avslutningsvis.....	9



Välkommen till Luleå kommunfullmäktige

En guide för ledamöter och ersättare

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande församling och det enda kommunala organet som är valt direkt av medborgarna. Livet i kommunfullmäktige styrs av en mängd regler, som baserar sig både på lagtext och på den arbetsordning som kommunfullmäktige själv antagit. I grunden ligger de demokratiska principer som det svenska folkstyret vilar på. Principerna syftar bland annat till förutsebarhet om vilka frågor kommunfullmäktige behandlar från gång till gång.

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

Vi börjar med själva kommunallagen.

Kommunallagen

Kommunallagen är den lag som ger de grundläggande förutsättningarna för hela den kommunala verksamheten.

I kommunallagen framgår att medlem i en kommun är den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller ska betala kommunalskatt där. I kommunallagen finns regler som bestämmer vad en kommun får hålla på med; den kommunala kompetensen. Här lagfästs likställighetsprincipen, som säger att kommunen ska behandla alla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. En annan viktig regel som framgår är att kommunen inte utan synnerliga skäl får fatta för medborgarna negativa beslut med tillbakaverkande kraft.

Kommunfullmäktige är den beslutande församlingen och 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. Den typ av ärenden som lagstiftaren främst tänkt på är ärenden om mål och riktlinjer för verksamheten, budget och skatt.



I kommunallagen finns även regler om de förtroendevalda, det vill säga om dig. Till exempel vilka som har rösträtt vid val till fullmäktige och vilka regler som gäller för att den som vill vara förtroendevald ska vara valbar.

I kommunallagen framgår även hur man överklagar kommunala beslut och på vilka grunder ett kommunalt beslut kan upphävas. På sätt och vis sluter dessa regler en cirkel genom kopplingen till lagens inledning med regler om medlemskap. Medlemskap är en förutsättning för att man ska kunna överklaga ett kommunalt beslut genom laglighetsprövning.

Detta var kommunallagen i ytterst snabb översikt. Nästa avsnitt kommer närmare att behandla kommunfullmäktige med ledamoten i centrum.

Ledamotens roll

Du som sitter i Luleå kommunfullmäktige är folkbokförda i kommunen senast på valdagen. Du kan vara medborgare i vilket land som helst, men om du inte är medborgare i antingen Sverige, Norge, Island eller något EU-land så har du varit folkbokförda i Sverige i minst tre år.

Om du inte på egen begäran avsäger dig ditt uppdrag kommer du att tillhöra kommunfullmäktige till den 14 oktober året för mandatperiodens slut, så länge som

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

Kommunfullmäktige har totalt 61 ledamöter och 37 ersättare. Antalet ledamöter följer av kommunallagens krav på att kommuner med över 36 000 röstberättigade ska ha minst 61 kommunfullmäktigeledamöter. Tre av ledamöterna väljs till respektive ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Sekreteraren är tjänsteperson och inte politiskt tillsatt.

Tjänstgöring

En ledamot som är närvarande vid sammanträdet tjänstgör. Är inte fulla antalet ledamöter för ett parti närvarande, träder ersättare i tjänst. Ersättare kan bara komma från det egna partiet. Ersättare tas in i den ordning de är valda. Om en vid uppropet frånvarande ledamot dyker upp börjar denne tjänstgöra från och med nästa ärende.

En ledamot som avbryter sin tjänstgöring under sammanträdetets gång kan inte komma tillbaka och börja tjänstgöra igen efter en stunds frånvaro. Detta kallas växeltjänstgöring och är inte tillåtet. Undantaget är om ledamoten inte får delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv. Vid budgetfullmäktige är det tillåtet med växeltjänstgöring.



Den som måste lämna sammanträdet i förtid bör göra det inför behandlingen av nästa ärende, inte mitt under ett ärende.

Yttranderätt

Ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig i alla ärenden, utom när det gäller besvarande av enkla frågor (se senare om enkla frågor). Första regeln som gäller är dock att man måste hålla sig till ämnet. Gör man inte det bryter man mot de demokratiska principer som ligger bakom kommunallagens regler om att det ska vara kungjort i förväg vad som kommer att avhandlas vid sammanträdet. Andra regeln finns i kommunfullmäktiges arbetsordning, där det står att den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Enligt en överenskommelse mellan partiernas gruppledare har taltiden per inlägg begränsats till 4 minuter.

När en talare omnämner en annan ledamot anses den apostroferad och den personen har då rätt till 1 minuts replik. Därefter har den första talaren rätt till 1 minuts motreplik, den apostroferade ytterligare 1 minuts replik och slutligen talaren 1 minuts motreplik, dvs. ett replikskifte om totalt 4 minuter. Om ett parti apostroferas får en partiföreträdare replikrätt enligt samma principer som ovan.

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

Placering i lokalen

Kommunfullmäktiges ledamöter är placerade i sessionssalen utifrån parti. Gruppledarna fördelar platserna inom sitt parti. Partiernas gruppledare är placerade längst fram i sessionssalen.

Ersättning

Du har rätt till skälig ersättning för arbetsinkomst som går förlorad när du fullgör ditt uppdrag.

Mer information om ersättningar till förtroendevalda finns i dokumentet "Ekonomiska ersättningar till förtroendevalda i Luleå kommun", Dokumentet finns på kommunens hemsida www.lulea.se.



Jäv

Enligt 5 kap 47 § kommunallagen (KL) får du som ledamot i kommunfullmäktige inte delta i vare sig debatt eller beslut i ett ärende om

- ärendet rör dig personligen själv eller
- ärendet rör din make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Detta innebär att jävssituationer i princip är begränsade till sådana ärenden som där du som individ eller dina närstående har ett ekonomiskt eller annat starkt personligt intresse av utgången i ärendet. Enbart den omständigheten att du råkar vara bosatt i en viss del av kommunen, att du tillhör viss yrkesgrupp, eller att du är medlem av ett större kollektiv, t.ex. en förening eller organisation, utgör därför ingen grund för jäv.

Reglerna om jäv som gäller nämnderna är väsentligt strängare än vad som gäller fullmäktige. För kommunstyrelsen och övriga nämnder gäller jävsbestämmelsen i 6 kap 28 § KL. En förtroendevald är där jävig och får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet om

- denne eller någon närstående är part i ärendet eller kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentligt utsträckning
- denne eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part eller någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som denne är knuten till, eller
- det finns någon annan särskild omständighet som gör att dennes opartiskhet kan ifrågasättas.

Den som är jävig ska självmant uppge det och en ersättare ska utses för ledamoten.

Att rösta eller att inte rösta

Ledamöterna har vardera en röst vid beslutsgången i kommunfullmäktige. Ordföranden har röstplikt i det fall det är nödvändigt för att ärendet ska kunna avgöras.

Normalt fattas beslut med acklamation, det vill säga du ropar ja för det förslag till beslut du stöder och är tysta när ordföranden frågar om fullmäktige beslutar i enlighet med det yrkande du vill ska avslås. Ordföranden lyssnar efter vilket "ja" som flest anslöt sig till. Om du vill säkerställa vilket förslag som flest biträdde kan du begära omröstning. En omröstning sker via digitalt system där ledamöter och tjänstgörande ersättare röstar ja, nej eller avstår.

Du har rätt att reservera dig mot ett beslut men du måste anmäla din reservation direkt efter att ordföranden klubbat beslutet eller senast före sammanträdet slut. Gruppledaren kan anmäla att partigruppen reserverar sig mot beslutet. Om du inte deltagit i beslutet kan du inte reservera dig. Om du har avstått i en votering innebär det att du inte har deltagit i beslutet.



Om du vill kan du göra skriftliga reservationer. Sådana ska lämnas in till sekreteraren (kommunstaben) före justeringen av protokollet, så att sekreteraren hinner skriva in reservationen i protokollet. Vi ser gärna att skriftliga reservationer skickas med e-post. Reservationer med text som ger mer än en halv A4 i protokollet läggs normalt som en bilaga till protokollet.

Sedan finns även en möjlighet att göra protokollsanteckningar. Det finns inte några lagregler om sådana och det är helt upp till ordföranden att bestämma om de får göras. Även protokollsanteckningar ska anmälas under sammanträdets gång och så snart som möjligt lämnas in till sekreteraren. Om en anmäld protokollsanteckning inte har infunnit sig fyra timmar före justeringen stryks den. Precis som med skriftliga reservationer önskar sekreteraren få protokollsanteckningar via e-post.

Motioner, interpellationer och enkla frågor

Ett av dina viktigaste redskap i fullmäktigearbetet är din rätt att initiera ärenden genom att väcka motioner. Du kan också ställa frågor till en nämndordförande, i form av interpellationer och enkla frågor.

Genom att väcka en motion startar du ett ärende kring en fråga som du vill att kommunen ska fatta ett visst beslut i. En motion ska beredas av kommunstyrelsen, som sedan kan begära yttranden från en eventuell facknämnd för det sakområde som motionen behandlar, för att sedan komma tillbaka för beslut i fullmäktige. Beredningen innebär att man analyserar förutsättningarna för och ger ett faktaunderlag till beslutet. Tanken är att en motion ska beredas inom sådan tid att fullmäktige kan fatta ett beslut i ärendet inom ett år. Det ska ske en avrapportering innan året har gått ut där fullmäktige kan välja att avskrifta motionen från vidare handläggning.

Schablonmässigt kan man säga att skillnaden mellan en interpellation och en enkel fråga är att den enkla frågan ska vara just enkel och utan föregående utredning kunna besvaras med i princip "ja" eller "nej". I debatten kring en interpellation får alla ledamöter och tjänstgörande ersättare delta, medan en enkel fråga begränsar antalet debattörer till den som har ställt frågan och den som besvarar den. Ett krav för att såväl interpellationen som den enkla frågan ska få ställas, är att den riktar sig till ordföranden i den nämnd som är ansvarig för det sakinnehåll som frågan rör sig kring.

Interpellationer och enkla frågor får ställas även till nämndordföranden som inte sitter i fullmäktige. Interpellationen eller den enkla frågan för med sig en yttranderätt för nämndsordföranden.

Motioner, interpellationer och enkla frågor önskas lämnas in till kommunfullmäktiges presidium, via kommunstaben, fredagen före sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor måste vara tillgängliga för alla ledamöter innan de ställs. Även motionerna görs tillgängliga så att alla kan se vad de handlar om.



För att kunna väcka en motion, interpellera eller ställa en enkel fråga vid sittande möte måste man vara närvarande och i tjänst under den punkt i dagordningen då nya motioner, interpellationer och enkla frågor går igenom.

Normalt besvaras en interpellation eller en enkel fråga vid nästkommande sammanträde. Genom att lämna in en interpellation tidigare (snabbinterpellation) kan man få svar vid samma sammanträde som interpellationen framställs. Inlämning ska då ske senast två veckor före sammanträdet.

Svaret på en interpellation ska lämnas in till kommunstaben i så god tid som möjligt, dock senast klockan 12 fredagen före sammanträdet, för att ge den som ställt frågan en möjlighet att ta till sig svaret. Kommunstaben ser till att svaret skickas till interpellationsställaren.

Kommunfullmäktige sammanträder

Kommunfullmäktiges möten hålls i sessionssalen i Luleå stadshus.

Kommunfullmäktige sammanträder varje månad förutom juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena, måndagseftermiddagar med start kl. 13:15.

I juni hålls även budgetfullmäktige där plan och budget behandlas. Mötet börjar klockan 09.00 på tisdagen efter kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde på måndagen.

Upprop

Kommunfullmäktiges sammanträden inleds alltid med ett upprop. Sekreteraren utser tjänstgörande ersättare för de ledamöter som är frånvarande.

Om du tjänstgör som ledamot eller ersättare under sammanträdet och blir tvungna att avbryta din tjänstgöring måste du anmäla detta till sekreteraren.

Beslutsunderlag för digital läsning

Kallelse och handlingarna i de ärenden som tagits upp på dagordningen publiceras till förtroendevaldas läsplattor. Kallelsen publiceras också på kommunens hemsida: www.lulea.se

Kommunfullmäktiges sammanträden är generellt offentliga. Möjlighet finns att hålla mötet inom stängda dörrar. Det beslut som fattas bakom lyckta dörrar blir dock offentligt.

I Luleå livestreamas kommunfullmäktiges sammanträden på lulea.se



Ordning och reda

Ordföranden ansvarar för ordning och reda vid kommunfullmäktiges sammanträde. Det innebär bland annat att ordföranden efter en varning har rätt att avvisa den som stör ordningen, oavsett om denne är ledamot, ersättare eller allmänhet. Ordföranden får också ta ordet från en talare som inte håller sig till ämnet eller i övrigt uppträder på ett sätt som strider mot god ordning.

Ordföranden ska också se till att de ärenden som avgörs uppfyller beredningskraven (se nedan om dessa). Hen ska vägra att be fullmäktige ta ställning till ett förslag till beslut, om hen anser att förslaget innebär att det väcks ett nytt ärende. Likaså har ordföranden rätt att vägra lägga fram ett förslag till beslut som hen anser skulle medföra att det kom till ett olagligt beslut. Envisas fullmäktige med att vilja ta ställning till det förslag som bedömts olagligt, har fullmäktige dock rätt att göra det.

Den som nämner någon annan ledamot eller ersättare vid namn ska använda såväl för- som efternamn och inte bara förnamn på den personen. Tänk på att nya kanske inte har hunnit lära in alla namn än, liksom att åhörare i salen och på distans inte kan förväntas veta vilka alla är.

Ärendets behandling

Ärenden i fullmäktige kan i huvudsak väckas av

- en nämnd
- en ledamot genom motion
- i vissa fall av revisorerna och ett kommunalt bolags styrelse

De ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige ska vara beredda. Detta innebär att det ska finnas ett beslutsunderlag och att kommunstyrelsen och de nämnder som berörs ska ha lämnat ett förslag till beslut. Ärendet ska också vara kungjort enligt de regler som kommunallagen föreskriver.

Generellt undantagna från beredningstvånget är valärenden, det vill säga val av ledamöter och ersättare till nämnder, kommunala bolag och andra organ som kommunfullmäktige väljer representanter till.

Andra ärenden får tas upp till behandling och beslut utan att de uppfyller kraven på beredning, om ärendet är brådskande och om alla i fullmäktige är eniga om att ta upp ärendet. För att göra det lite komplicerat måste sedan det beslut som fattas vara enigt. Ingen får således yrka avslag, rösta mot det föreslagna beslutet, avstå från att rösta eller reservera sig mot det fattade beslutet.



Yrkanden

Du kan föreslå att bifalla eller att avslå ett föreslaget beslut. Längre yrkanden ber vi dig ge in skriftligen, för att underlätta att de blir korrekt återgivna när ordföranden går igenom de förslag till beslut som finns och för att säkerställa att de protokollförs rätt.

Om du inte vill fatta beslut vid just det innevarande sammanträdet kan du yrka att ärendet bordläggs. Här finns ett särskilt minoritetsskydd som innebär att om minst en tredjedel av ledamöterna begär det, ska ärendets behandling bordläggas. Minoritetsbordläggning kan bara ske en gång i varje ärende. Önskas ytterligare bordläggning vid nästa sammanträde, krävs ett vanligt majoritetsbeslut. Ett ärende som är bordlagt ska vila ostört till nästa sammanträde, det får inte tillföras ytterligare handlingar eller annan utredning.

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

Även återremiss kan begäras av en tredjedel av ledamöterna, alltså en minoritet. Ett ärende kan dock inte först bordläggas och sedan återremitteras eller tvärtom med stöd av minoritetsreglerna. Det går bara att använda dem en gång i varje ärende.

Den som vill anmäla sig till talarlistan i ett ärende anmäler sig via läsplattan. Namnen på var och en som vill tala kommer upp på storbildsskärmen bakom presidiet. Ordet kan begäras så snart ärendet man vill tala i har kommit upp som "pågående ärende" på storbildsskärmen. Namnen kommer upp i den ordning man begär ordet.

Den som har begärt ordet ska i god tid närma sig talarstolen.

Om man ångrar sig och inte vill tala i ärendet ser man till att få kontakt med någon i presidiet, så tar ordföranden bort namnet från talarlistan. Detsamma gäller om man vill låta någon annan tala före en. Ordföranden ändrar då talarordningen.

Avslutningsvis

Det är till kommunstabem@lulea.se du e-postar era motioner, interpellationer och enkla frågor samt era skriftliga reservationer och protokollsanteckningar.

