

Lathund för yrkanden

Vad är ett yrkande?

Att yrka betyder att begära eller kräva något. Du kan yrka på (föreslå) ett annat beslut än det som ligger. Du kan ha ett formellt eller ett sakligt yrkande. Formella yrkanden innebär att ärendets hantering eller beslutsgången påverkas. Exempel på formella yrkanden är återremiss och bordläggning. Sakyrkanden innebär att man beslutar i ärendet enligt den normala beslutsgången men att man ändrar, lägger till, bifaller eller avslår. Sakyrkanden är faktiska ändringar av förslag i ett ärende. I en propositionsordning (då ordföranden lägger fram förslag) är det viktigt att sakyrkanden ställs mot varandra och formella yrkanden behandlas var för sig. Om det har ställts både formella yrkanden och sakyrkanden ska de formella yrkandena ställas först, och sedan sakyrkandena, eftersom formella yrkanden påverkar beslutsgången i ärendet.

Det är viktigt att du är tydlig med ditt yrkande och vad för typ av yrkande du har. Detta för att förenkla för ordföranden att ställa proposition så att besluten blir korrekt fattade. Det är bara ledamöter och tjänstgörande ersättare som har rätt att lämna yrkanden.

Formella yrkanden

Ajournering: Du föreslår att sammanträdet avbryts eller att en del av sammanträdet skjuts upp.

Bordläggning: Du föreslår att ett ärende som ska behandlas skjuts upp till nästa sammanträde. Ett beslut om bordläggning innebär att ärendet utan förändringar tas upp igen vid nästa möte. Ett ärende kan bordläggas om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det. Enkel majoritet krävs om ärendet tidigare har bordlagts.

Kommunledningsförvaltningen Kansliavdelningen

Återremiss: Du föreslår att ärendet ska återremitteras till (vanligtvis) det beredande organ som har lagt ett förslag. När du yrkar på återremiss ska du ange en motivering till varför ärendet ska återremitteras. Ett ärende kan återremitteras om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det. Enkel majoritet krävs om ärendet tidigare har återremitterats.

Sakyrkanden

Bifall: Du instämmer i någon annans yrkande eller i det förslag som ligger på bordet.

Nytt förslag och ändring av förslag: Du har ett annat förslag till beslutet än det som ligger på bordet. Eller så begär du en ändring i det förslag som ligger på bordet, då blir det ett nytt förslag.

Avslag

Du säger nej till någon annans yrkande eller till det förslag som ligger på bordet.

Tilläggsyrkanden

Du vill att något ytterligare ska beslutas och begär då att ett tillägg till det förslag som ligger på bordet.

Olika yrkanden i samma ärende

Du kan ha ett huvudyrkande och ett alternativ-/andrahandsyrkande. I så fall ska huvudyrkandet vara ett formellt yrkande och alternativ-/andrahandsyrkandet ett sakyrkande.

Behandling av yrkanden (proposition)

Kommunfullmäktige måste ta ställning till varje yrkande och förslag som kommit fram under sammanträdet. Ordföranden lägger därför fram förslag till beslut, det som kallas för att ställa proposition på yrkandena. Du ropar ja eller nej beroende på vilket förslag du stödjer. Ordföranden avgör om ja- eller nej-rösterna har majoritet och bekräftar beslutet genom ett klubbslag. Det här sättet kallas för acklamation. Om du inte tycker att det är klart vilket förslag som vann, kan du begära omröstning genom att ropa ”votering”. Du måste begära omröstning innan ordföranden hunnit bekräfta beslutet med ett klubbslag.

Om det ställts tre eller fler yrkanden under en överläggning kan ordföranden ställa kontraposition genom att göra kommunstyrelsens förslag till ja-proposition i omröstningen och kommunfullmäktige får besluta vilket förslag som ska vara motproposition. Detta görs genom att ställa förslagen mot varandra. Finns det flera kontrapositionsförslag bestäms vilket av dem som ska vara motförslaget. Ordföranden ställer de olika yrkandena mot varandra genom att fråga den beslutande församlingen om yrkandena, ett i taget, kan ses som motförslag till huvudförslaget. Det förslag som ordföranden anser ha vunnit omröstningen blir då kontraposition. Huvudförslaget och motförslaget ställs sedan mot varandra.

Avstå från att delta i beslut

Om du inte vill delta i behandlingen av ett ärende kan du anmäla att du avstår från att delta i beslutet. Du ska anmäla att du vill avstå från att delta i beslutet till ordföranden innan beslutet är fattat.

Reservation mot beslut

Du kan reservera dig muntligen mot ett beslut eller skriftligt om du vill ha en motivering till din reservation. Du måste anmäla din reservation före sammanträdet slut.

Frågor kring yrkanden

Om du är osäker på vilken kategori ditt yrkande tillhör eller om du inte vet hur du ska framställa det är det bra om du tar en kontakt med kommunjurist, kommunsekreterare eller ordförande före mötet. På det sättet kan du få vägledning och skapa förutsättningar för en bra och tydlig beslutsprocess.