

Riktlinjer för handläggning av motioner och medborgarförslag

Antagen av Kommunfullmäktige 2017-10-23 § 86



Lessebo kommun

Riktlinjer för handläggning av motioner och medborgarförslag

Inledning

Motioner och medborgarförslag är enskilda förtroendevalda och medborgares möjlighet att självständigt väcka ärenden i kommunen, och utgör därmed en grundpelare i den kommunala demokratin. Kommunallagen reglerar möjligheterna att väcka motion och medborgarförslag.

Hanteringen av medborgarförslag och motioner styrs i första hand av kommunfullmäktiges arbetsordning, vilken tar hänsyn till kommunallagens krav. För att handläggning av motioner och medborgarförslag ska ske enhetligt i Lessebo kommun, har följande riktlinje tagits fram. Handläggningen ska, oavsett motions-/förslagsställare och ämne vara rättssäker och genomföras så att kommunens resurser används effektivt.

Inlämning av motioner och medborgarförslag

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning 31 § väcks en motion genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

Kommunfullmäktiges arbetsordning 34 § anger att medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli. Det får även lämnas till tjänstgörande ordförand vid ett sammanträde med fullmäktige. Medborgarförslag får endast väckas av en som är folkbokförd i Lessebo kommun. Medborgarförslaget ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Beredning

Registrator/nämndssekreterare på kommunstyrelsens kansli kontrollerar att kriterierna för motion respektive medborgarförslag enligt kommunfullmäktiges arbetsordning är uppfyllda och informerar kommunfullmäktiges ordförande om att de inkommit. Inkommer ärendena vid ett sammanträde, avgör kommunfullmäktige direkt om kriterierna är uppfyllda.

Inkomna motioner och medborgarförslag lyfts som egna ärenden på närmast följande kommunfullmäktige, med beslut om att överlämna motionen/medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning alternativt den nämnd som vanligen behandlar ärendetypen. Motioner och medborgarförslag som berör fullmäktiges arbete eller revisionen ska beredas av kommunfullmäktiges presidium.

Kommunstyrelsens/respektive nämnds förvaltning har i uppdrag att utreda förslagen och lämna förslag till motionssvar respektive svar på medborgarförslag. För varje ärende utser kommunchefen en ansvarig tjänsteman, som ansvarar för att ärendet utreds och att en tjänsteskrivelse upprättas med förslag till beslut i enlighet med nedan. Inom ramen för denna utredning, bör yttrande inhämtas från berörda nämnder inom kommunen. Om motionen endast berör kommunstyrelsens ansvarsområden, skickas den inte på remiss. I de fall ärenden skickas på remiss till berörda nämnder för yttrande, formuleras denna nämnds beslut som ett yttrande, som sedan ligger till grund för kommunstyrelsens svar. Yttrandet ska inkludera nämndens bedömning och förslag till beslut, inklusive motivering. Kommunstyrelsen har dock ingen skyldighet att följa det svar som avgetts.

Enligt kommunallagen 5:33 § bör motioner och medborgarförslag beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att ärendet väcktes. Ansvarig handläggare ska därför, tillsammans med nämndssekreterare, planera beredningen av ärendet så att behandling kan ske i berörda politiska organ och beslut kan fattas inom tidsgränsen. Detta ska endast ses som en bortre gräns – strävan i varje enskilt ärende bör vara att beslut ska ske snabbare, för att säkerställa att motioner och medborgarförslag inte förlorar i aktualitet. Det är viktigt att besvarandet av ärendet görs snarast och inte kopplas samman med tidpunkt för genomförande av en eventuell åtgärd. Med anledning av detta bör beredning av motioner och medborgarförslag prioriteras av förvaltningen.

Förslag till beslut

Utredningen av ett ärende ska mynna ut i en tjänsteskrivelse som ger ett förslag till beslut om svar på motion eller medborgarförslag. Ärendet hanteras i den ordinarie ärendehanteringsprocessen i berörda instanser och avslutas med beslut i kommunfullmäktige. Den som lämnat ett medborgarförslag ska informeras av nämndssekreterare när förslaget kommer upp för beslut på kommunfullmäktige.

Svar som inte kräver utredning

Om motionen/medborgarförslaget inte kräver någon omfattande utredning, ska styrelsens förslag till beslut innebära att motionen/medborgarförslaget antas, avslås eller besvaras.

- Motionen/medborgarförslaget antas

Om kommunstyrelsens ståndpunkt följer motionen/medborgarförslagens förslag ska styrelsen föreslå kommunfullmäktige att anta motionen/medborgarförslaget.

Vid ett antagande bör också beslutet beskriva ett möjligt genomförande med avseende på ansvar, tidsram och avsättande av resurser för ändamålet. Genomförande och finansiering bör följa ärendetypen, vilket innebär att motioner/medborgarförslag i sitt genomförande likställs med av kommunens verksamhet i övrigt.

- Motionen/medborgarförslaget avslås

Om kommunstyrelsen inte delar motionen/medborgarförslagens förslag eller inte kan prioritera förslaget inom befintliga resurser, ska styrelsen föreslå ett avslag.

Det kan vara aktuellt att föreslå att delar av motionen antas respektive avslås, i sådana fall ska det klart framgå vilka delar det gäller.

Om kommunstyrelsen anser att intentionen med motionen/medborgarförslaget är bra men att det inte är lämpligt att genomföra på det sätt som föreslås, kan kommunstyrelsen också föreslå att avslå motionen/medborgarförslaget till förmån för att ett nytt ärende väcks.

- Motionen/medborgarförslaget anses besvarad/besvarat

Om motionen/medborgarförslagens förslag ligger i linje med ett arbete som redan pågår kan kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att motionen/medborgarförslaget anses besvarad/besvarat.

Svar som kräver utredning

Om motionen/medborgarförslaget är av den karaktären att en omfattande utredning behöver göras ska kommunstyrelsens svar innehålla en beskrivning av det arbete som krävs, och svaret avser därmed huruvida utredningen bör göras eller ej.

- Motionen/medborgarförslaget avslås

Om beslut tas om att föreslå att utredning inte ska göras, innebär detta ett avslag på motionen.

- Motionen/medborgarförslaget kvarstår under beredning

Om beslut tas om att genomföra utredningen, ska motionen/medborgarförslaget följa den ordinarie beredningsprocessen under utredningstiden, för beslut i senare skede (anta, avslå, besvara). Förslagsställaren bör meddelas om att ärendet utreds.

Genomförande

När beslut har tagits och protokollet justerats, skickas svar till förslagsställaren. Hanteringen av motionen/medborgarförslaget är därmed avslutat.

Verkställande av beslut ska skiljas från hanteringen av själva motionen eller medborgarförslaget. Vid ett eventuellt genomförande, bör beslutet ge vägledning om ansvar och resurser och följs sedan upp inom ramen för kommunfullmäktiges verkställighet.

Uppföljning

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger om året redovisa de motioner och medborgarförslag som inte är färdigberedda. Redovisningen ska ske vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober, där nämndssekreterare ansvarar för uppföljningen.