Regel och riktlinje

HÄLLEFORS KOMMUN

Hällefors kommun

Riktlinje för medborgarförslag och motioner

Rutin för inlämnande, bedömning och hantering

Antagen av: Ansvarig chef

Antagningsdatum: 2025-06-24

Framtagen av: Kanslienheten

Dokumentsansvarig: Kanslichef

Giltighetstid: Tillsvidare

Kommunförvaltningen, Sikforsvägen 7, 712 83 Hällefors
Telefon: 0591-641 00 Mejl: kommun@hellefors.se

HÄLLEFORS KOMMUN

Riktlinjer för medborgarförslag och motioner

Inledning

Motioner och medborgarförslag är enskilda förtroendevaldas och medborgares möjlighet att väcka ärenden i kommunen och är en viktig del av den kommunala demokratin. Möjligheterna att väcka motioner och medborgarförslag regleras av kommunallagen.

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 Hällefors kommun, har följande riktlinjer tagits fram. Handläggningen ska, oavsett motions-/förslagsställare och ämne, vara rättssäker och genomföras så att kommunens resurser används effektivt.

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att dels klargöra beredningsprocessen för motioner samt medborgarförslag och dels ge förslagsställarna vägledning kring hur förslagen bör utformas för att få en så bra beredning som möjligt.

Motioner

Ledamöter och tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige har rätt att lämna motioner. Rätten att framställa förslag genom motioner och tidsramen för besvarande av sådana regleras av kommunallagen. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. En motion med tydlig beskrivning av förslaget och konkreta beslutssatser underlättar beredning.

Inlämning av motion

Utöver det som framgår av kommunfullmäktiges arbetsordning gäller följande. För att säkerställa att endast motioner som faller inom ramen för den kommunala kompetensen tas upp, behöver motioner lämnas in i förväg. Motioner ska därför lämnas in till kommunfullmäktiges sekreterare senast 24 timmar innan det sammanträde vid vilket

ledamoten avser att väcka motionen. För att möjliggöra för tjänstgörande ersättare att lämna in motioner ska det dock vara möjligt att lämna in motioner även i samband med ett kommunfullmäktigesammanträde. För tjänstgörande ersättare som önskar lämna in en motion gäller att de kontaktar kommunfullmäktiges sekreterare så snart de har fått information om att de ska tjänstgöra. Det för att en bedömning om motionen faller inom den kommunala kompetensen ska kunna ske. Den bedömda motionen kan sedan lämnas in vid sammanträdet om ersättaren tjänstgör. Tidsfristen för beredning av ärendet ska räknas från det sammanträde vid vilket motionen lämnades in.

Motionens utformning

Det finns en mall framtagen för att underlätta utformning av motioner. För att en motion ska kunna beredas på ett så bra sätt som möjligt ska den innehålla följande delar:

1. En rubrik som kortfattat beskriver vad förslaget handlar om.

2. En inledning och brödtext som förklarar bakgrunden och motiveringen till förslaget.

3. Ett eller flera förslag till beslut som formuleras kort och tydligt. Varje beslutssats ska representera ett eget beslut och kunna stå för sig själv.

4. Namn och partibeteckning på den eller de som inlämnar motionen samt datum för inlämnande.

Beredning av motionssvar

Kommunstyrelsen har det övergripande beredningsansvaret för motioner och sammanfattar förslag till svar på motioner till kommunfullmäktige. Samtliga förslag i motionen ska besvaras. I samband med att kommunfullmäktige tar emot motionen kan ärendet remitteras till en annan nämnd.

I de fall kommunstyrelsen eller annan aktuell nämnd beslutar att remittera motionen till förvaltningen ansvarar respektive verksamhet för att utreda och ta fram förslag till svar på motionen. Förslag till svar på motionen bereds sedan av aktuellt eller aktuella politiska organ innan kommunfullmäktige beslutar. I de fall yttrande lämnas från flera organ ska dessa yttrande skickas med som beslutsunderlag.

I utformningen av svaret ska fokus ligga på att ta ställning till och besvara motionens förslag, inte att genomföra förslaget. Om exempelvis en motion föreslår en utredning, ska svaret behandla huruvida utredningen ska göras eller ej. Själva utredningen genomförs först efter det att kommunfullmäktige eventuellt bifallit motionen.

HÄLLEFORS KOMMUN

Svar som kräver större utredning

Om motionen är av sådan karaktär att en omfattande utredning behöver göras för att den ska kunna besvaras bör det politiska organ som mottar ärendet för beredning från kommunfullmäktige göra en bedömning om en utredning ska genomföras, eller inte.

Om bedömningen är att ingen utredning ska genomföras innebär det att förslaget till beslut i kommunfullmäktige är att motionen ska avslås.

Om en utredning ska genomföras ska motionen under utredningstiden vara kvar som en motion under beredning, som redovisas till kommunfullmäktige i den årliga redovisningen av obesvarade motioner och medborgarförslag. När den färdiga utredningen redovisas ska yttrandet innehålla förslag om motionen ska bifallas, avslås eller besvaras enligt nedan.

Förslag till beslut

Ärendet hanteras i den ordinarie ärendehanteringsprocessen i berörda instanser och avslutas med beslut i kommunfullmäktige. Beslut ska formuleras enligt något av nedan tre olika beslutsalternativ.

Bifalla motionen: Innebär att kommunfullmäktige godkänner de yrkade förslagen i motionen och beslutar att de ska genomföras.

Avslå motionen: Innebär att kommunfullmäktige avvisar förslagen och beslutar att inte bereda ärendet vidare eller vidta några ytterligare åtgärder med anledning av motionen.

Besvara motionen: Innebär att kommunfullmäktige konstaterar att ett arbete redan pågår eller är genomfört, förslaget är ställt på ett sådant sätt att det inte går att ta konkret ställning till det eller det saknas förutsättningar att genomföra det i närtid. Det kan också användas om förslaget inte kan genomföras så exakt som beslutssatsen är utformad.
Om motionen innehåller flera olika beslutssatser kan förslaget till beslut behöva delas upp per beslutssats. Förslaget till beslut kan exempelvis vara att avslå en beslutssats och bifalla en annan.

Medborgarförslag

Kommunfullmäktige i Hällefors kommun har beslutat att alla som är folkbokförda i kommunen har rätt att lämna in medborgarförslag. Reglerna och formerna för medborgarförslag styrs av kommunfullmäktiges arbetsordning. Ämnen av olika slag inte får tas upp i samma medborgarförslag.

HÄLLEFORS KOMMUN

Inlämning av medborgarförslag

För att medborgarförslaget ska tas upp på närmast kommande sammanträde ska det ha inkommit till kommunförvaltningen senast dagen innan kommunfullmäktiges sammanträde. Det är endast medborgarförslag som ligger inom ramen för den kommunala kompetensen som behandlas.

Beredning av medborgarförslag

Kommunförvaltningen informerar kommunfullmäktiges presidium om inkomna medborgarförslag.

Medborgarförslag anmäls till kommunfullmäktige under en särskild punkt på föredragningslistan. Kommunfullmäktige kan besluta att överlämna medborgarförslaget till nämnd eller styrelse vars befogenhetsområde frågan tillhör, för beredning och beslut. Förslag till beslut på kommunfullmäktige kan därför vara att överlämna medborgarförslaget till den ansvariga nämnden för beredning eller besvarande. Medborgarförslag som berör fullmäktiges arbete eller revisionen ska beredas av kommunfullmäktiges presidium.

I de fall kommunstyrelsen eller annan aktuell nämnd beslutar att remittera medborgarförslaget till förvaltningen ansvarar respektive verksamhet för att utreda och ta fram förslag till svar på medborgarförslaget. Förslag till svar på medborgarförslaget behandlas sedan av aktuellt politiskt organ. Expediering av det politiska beslutet sker sedan till medborgaren på samma sätt som förslaget skickades in.

Kommunförvaltningen informerar också medborgaren om vad som händer med deras ärende under handläggningen av det. Exempelvis får medborgaren information om kommunfullmäktige lämnar över medborgarförslaget till kommunstyrelsen eller något annat organ och vid vilket tillfälle deras ärende kommer att behandlas i det organet.
I det fall kommunförvaltningen har berett ärendet får förslagsställaren förslaget till beslut och information om att de är välkomna att delta på det mötet där deras ärende kommer att behandlas. För denna kommunikation finns olika brevmallar att använda.

Förslag till beslut

Ärendet hanteras i den ordinarie ärendehanteringsprocessen i berörda instanser. Beslut ska formuleras enligt något av nedan tre olika beslutsalternativ.

Bifalla medborgarförslaget: Innebär att aktuellt organ godkänner de yrkade förslagen i medborgarförslaget och beslutar att de ska genomföras.

HÄLLEFORS KOMMUN

Avslå medborgarförslaget: Innebär att aktuellt organ avvisar förslagen och beslutar att inte bereda ärendet vidare eller vidta några ytterligare åtgärder med anledning av medborgarförslaget.

Besvara medborgarförslaget: Innebär att aktuellt organ konstaterar att ett arbete redan pågår eller är genomfört, förslaget är ställt på ett sådant sätt att det inte går att ta konkret ställning till det eller det saknas förutsättningar att genomföra det i närtid. Det kan också användas om förslaget inte kan genomföras så exakt som beslutssatsen är utformad.

Om medborgarförslaget innehåller flera olika beslutssatser kan förslaget till beslut behöva delas upp per beslutssats. Förslaget till beslut kan exempelvis vara att avslå en beslutssats och bifalla en annan.

Redovisning av motioner och medborgarförslag

Motioner och medborgarförslag bör beredas så att kommunfullmäktige eller styrelsen eller den nämnd som beslutanderätten överlåtits till, kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts. Kommunfullmäktige kan besluta om att skriva av en motion eller ett medborgarförslag som är äldre än ett år från fortsatt handläggning.

Kommunfullmäktige ska en gång per år få en redovisning av de medborgarförslag och motioner som inte är besvarade. I de fall ärendena är äldre än ett år ska kommunfullmäktige informeras om dessa i samband med den årliga redovisningen.

Kommunfullmäktige ska också årligen få en redovisning över de medborgarförslag och motioner som har besvarats sedan den senaste redovisningen.

HÄLLEFORS
KOMMUN