

RIKTLINJE FÖR HANTERING AV INITIATIVRÄTT I NORRTÄLJE KOMMUN

Fastställd av kommunstyrelsen den xxxx



Inledning

I kommunallagen 4 kap. 20 § framgår att "varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden".

Regleringen innebär att b.l.a. att en enskild ledamot, eller flera ledamöter tillsammans, kan väcka ärenden i nämnderna. Ärenden som väcks i nämnderna av en eller flera ledamöter betecknas initiativ. Det ska framgå av protokollet vilka ledamöter som står bakom initiativet. Dessa måste, mot bakgrund av kommunallagens lydelse, vara ordinarie ledamöter alternativt tjänstgörande ersättare vid det sammanträde då ärendet väcks.

Syftet med denna riktlinje är att skapa en samsyn kring hantering av initiativ i Norrtälje kommun. Genom en samsyn kring hantering av initiativ skapas förutsättningar för en ökad transparens mot våra invånare och bättre möjligheter till politiskt förankrade beslut.

Ärenden som väcks under ett pågående sammanträde är inte med på föredragningslistan/kallelsen och är därav synliga för våra invånare först efter att beslut är fattat i ärendet. Ärenden som väcks under ett pågående sammanträde kan heller inte förankras politiskt inför sammanträdet.

Hantering av initiativ

Ett initiativ ska lämnas till ordförande samt till nämndsekreteraren senast 14 dagar innan det sammanträde ledamoten önskar att initiativet ska behandlas på.

initiativet ska vara skriftligt, innehålla en kort förklaring till ärendet samt innehålla det yrkande/yrkanden som ledamot/ledamöterna planerar att lämna under sammanträdet.

Ordföranden beslutar att lägga till initiativet som ett ärende på föredragningslistan (om denne inte finner skäl som talar mot detta). Det skriftliga initiativet registreras, läggs till som en handling i Meetings Plus och ärendet går med i utskicket tillsammans med övriga sammanträdeshandlingar.

Under sammanträdet då initiativet behandlas kan nämnden besluta i enligt följande exempel:

- 1 Nämnden beslutar att överlämna initiativet/ärendet till förvaltningen för beredning (återkommer då till nämnden för beslut i frågan vid senare tillfälle).



- 2 Nämnden beslutar att avslå initiativet (kan finnas flera skäl till detta som till exempel, politisk oenighet om innehållet eller att frågan som initiativet gäller inte bedöms vara inom nämndens ansvarsområde m.m.).
- 3 Nämnden beslutar att initiativet ska behandlas inom ramen för ett redan pågående ärende.
- 4 Nämnden beslutar att bifall initiativet och formulerar eventuella uppdrag till förvaltningen med anledning av initiativet (nytt ärende).

Anledningen till att en nämnd kan besluta om att avslå eller bifall ett initiativ direkt vid sittande nämndsammanträde (utan föregående beredning) är att det saknas reglering i kommunallagen kring "beredningstvång" i nämnderna. Detta skiljer sig från hanteringen av motioner som lämnas in till kommunfullmäktige där det krävs att ärendet bereds inför beslut i frågan (se: kommunallagen kap. 5 § 26 om "beredningstvång").

Övrig information

Om ett initiativ trots rubricerad riktlinje inte lämnas in innan ett sammanträde kan det väckas under ett pågående sammanträde. Samma sak gäller om ordföranden beslutat att inte i förväg lägga till initiativet som ett ärende i föredragningslistan.

Om en ledamot/ledamöter väcker ett ärende under ett pågående sammanträde bör detta meddelas vid ändringar i föredragningslistan och ärendet läggs till på dagordningen under sittande möte. Det finns dock inget som hindrar att ledamot väcker ärenden även efter att föredragningslistan är fastställd. Viktigt att förtydliga är att rätten för ledamot/ledamöter att väcka ärende i nämnd innebär att det måste behandlas av nämnden. Nämnden kan alltså inte besluta att inte ta upp ett initiativ vid ändringar i föredragningslistan utan det ska behandlas som ett eget ärende vid sammanträdet och tas upp som en paragraf i protokollet.

Oaktat om ett initiativ lämnats in före ett nämndsammanträde eller väcks vid sittande möte är beslutsgången densamma som ovan.

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Fastställd	Xxxx-xxx-xxx
Diarienummer	KS 2023-2131
Dokumentansvarig	Stab- och planeringschef