



**VAXHOLMS
STAD**

Riktlinje för hantering av nämndinitiativ i Vaxholms stad

Fastställd av Kommunstyrelsen 2019-11-22 § 165

Antagen av:

Socialnämnden 2019-12-10 §

Stadsbyggnadsnämnden 2019-12-11

Nämnden för teknik, fritid och kultur 2019-12-12 §

Barn- och utbildningsnämnden 2019-12-16 §

Kansliet

2019-10-17



Innehåll

Inledning	3
Hantering av nämndinitiativ	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Relaterad information	4

Inledning

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

Regleringen innebär bl.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 nämndinitiativ. Av protokollet ska framgå vilka ledamöter som står bakom nämndinitiativet. 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 nämndinitiativ i Vaxholms stad. Ärenden som väcks under ett pågående sammanträde är inte med på föredragningslistan/kallelsen och är därav synliga för våra medborgare först efter att beslut är fattat i ärendet. Ärenden som väcks under ett pågående sammanträde kan heller inte förankras politiskt inför sammanträdet.

Genom en samsyn kring hantering av nämndinitiativ skapas förutsättningar för en ökad transparens mot våra medborgare och bättre möjligheter till politiskt förankrade beslut.

Riktlinjen ska ses som en politisk överenskommelse och kan aldrig ta ifrån en ledamot rätten att initiera ett ärende under ett pågående sammanträde.

Hantering av nämndinitiativ

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

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

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

Under sammanträdet då nämndinitiativet behandlas kan nämnden besluta enligt följande exempel:

1. Nämnden beslutar att överlämna nämndinitiativet/ärendet till förvaltningen för beredning (återkommer då till nämnden för beslut i frågan vid senare tillfälle).
2. Nämnden beslutar att avslå nämndinitiativet (kan finnas flera skäl till detta som tex politisk oenighet om innehållet eller att frågan som initiativet gäller inte bedöms vara inom nämndens ansvarsområde m.m.).
3. Nämnden beslutar att nämndinitiativet ska behandlas inom ramen för ett redan pågående ärende.
4. Nämnden beslutar att bifalla nämndinitiativet och formulerar eventuella uppdrag till förvaltningen med anledning av initiativet (nytt ärende).

Anledningen till att en nämnd kan besluta om att avslå eller bifalla ett nämndinitiativ 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"). Med det sagt är det viktigt att påtala att också ärenden i nämnderna bör beredas inför beslut i enlighet med Vaxholms stads fastställda beredningsprocess. Beslut utan föregående beredning, beslutsunderlag samt överblickbara konsekvenser är inte att rekommendera.

Relaterad information

Om ett nämndinitiativ 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 nämndinitiativet som ett ärende på föredragningslistan.

Om ledamot/ledamöter väcker ett ärende under ett pågående sammanträde bör detta meddelas vid fastställande av föredragningslistan och ärendet läggs till på dagordningen under sittande möte. Det finns dock inget som hindrar att ledamot väcker ärende 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 nämndinitiativ vid fastställande av föredragningslistan utan det ska behandlas som ett eget ärende vid sammanträdet och tas upp som en paragraf i protokollet.

Oaktat om ett nämndinitiativ lämnats in före ett nämndsammanträde eller väcks vid sittande möte är beslutsgången densamma (se ovan).

Ett nämndinitiativ innebär, likt en motion till kommunfullmäktige, att ledamoten i nämnden lämnar ett förslag till någonting. Dvs ledamoten väcker ett ärende för att denne vill att något ska utredas, genomföras eller liknande. Detta ska inte blandas ihop med möjligheten att ställa frågor. Har ledamöter eller ersättare i nämnderna frågor kan de ställas till förvaltningen. Vid eventuella frågor som rör ett ärende på föredragningslistan kan de med fördel ställas till förvaltningen innan ett sammanträde så relevant tjänstperson har möjlighet att svara direkt (via exempelvis e-post) eller förbereda ett svar till sammanträdet. Frågor som inte rör ett ärende på föredragningslistan kan ställas vid ett nämndsammanträde under punkten "Förvaltningen informerar" (protokollförs ej) eller direkt till förvaltningen när som helst mellan sammanträdena. Syftet med nämndens sammanträden är i huvudsak att besluta i de ärenden som finns på föredragningslistan vid det aktuella mötet.