

Riktlinje för fördelning samt beredning av motioner

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	2025-12-15
Beslutsparagraf:	§ 211
Dokumentansvarig:	Demokratiavdelningen, kanslichef
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Darienummer:	2024/1558
Giltighetstid:	2025-12-17 - tillsvidare

Innehåll

1	Inledning.....	2
2	Väcka ärende genom motion	3
3	Anmälan av motion i kommunfullmäktige.....	3
3.1	Fördelning till ansvarig nämnd/styrelse.....	3
4	Utredning av motionen	4
5	Uppföljning av motioner.....	5

I Inledning

Ledamöterna i kommunfullmäktige har rätt att väcka en motion enligt bestämmelsen i 4 kap. 19 § i kommunallagen. Rätten att väcka en motion är en av de grundläggande rättigheterna i den kommunala demokratin. I kommunfullmäktiges arbetsordning fastställer kommunfullmäktige, utifrån kommunallagen, grundläggande regler för motioner, motionshantering och beredning.

Denna riktlinje innehåller beskrivning av hanteringen gällande fördelning och beredning av motioner i Ale kommun. Riktlinjen gäller från att ärendet väcks tills slutligt beslut fattas av kommunfullmäktige.

Syftet med rutinen är att säkerställa en rättssäker och effektiv hantering vid fördelning och beredning av motioner och ska ses som ett stöd för både förtroendevalda och tjänstepersoner.

2 Väcka ärende genom motion

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter i kommunfullmäktige. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. En motion kan väckas genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli. Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

3 Anmälan av motion i kommunfullmäktige

Alla motioner diarieförs i kommunstyrelsens diarium. Kommunstyrelsens kansli tar fram ett förslag på vilka nämnder som motionen bör remitteras till utifrån det område motionen berör. Förslaget stäms därefter av vid ordförandeberedning inför kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde. Därefter läggs motionen till under punkten ”Fördelning av motioner” på kommunfullmäktiges dagordning. Vid sammanträdet anmäls motionen och kommunfullmäktige fattar därefter formellt beslut om vilken/vilka nämnder som motionen ska remitteras till.

När kommunfullmäktige beslutar om överlämnandet av motionen kan det utformas: ”Motionen anmäls och överlämnas till xxx för beredning. Ärendet ska behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde senast inom x månader.”

Om motionen remitteras till en annan nämnd än kommunstyrelsen ska förslaget till motionssvar beredas av kommunstyrelsen inför beslut i kommunfullmäktige.

3.1 Fördelning till ansvarig nämnd/styrelse

Motioner som berör flera nämnder eller som kan innebära en större arbetsinsats ska i primärt fördelas till kommunstyrelsen för första beredning. Efter första beredning avseende resursåtgång och eller kostnad har kommunfullmäktige att besluta om motionen ska bifallas eller avslås. Vid bifall kan motionen fördelas till kommunstyrelsen eller nämnd.

Motioner av enklare slag kan fördelas direkt till den nämnd som enligt reglemente har ansvar för frågan.

Kommunfullmäktige kan överlämna motionen inklusive ansvar för beslut till nämnd. Ansvar för beslut kan inte överlämnas till nämnd om frågan är av principiell karaktär.

4 Utredning av motionen

Remitterad nämnd/styrelse har uppdraget att bereda och lämna förslag till hur kommunfullmäktige bör besvara motionen. Samtliga förslag i motionen ska besvaras.

Fokus ska ligga på att ta ställning till och besvara motionens förslag, inte att genomföra förslaget.

Exempel: Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige avslår/bifaller motionen.

Huvudregeln är att en motion ska behandlas med att den antingen, bifalls, avslås eller besvaras. En tjänsteperson kan skriva fram förslag till beslut i beredningen på följande sätt:

- att bifalla motionen: Kommunfullmäktige godkänner de yrkade förslagen i motionen och beslutar att de ska göras
- att avslå motionen: Kommunfullmäktige avvisar förslagen i motionen och beslutar att inte vidta några vidare åtgärder
- att besvara motionen: Kommunfullmäktige konstaterar att de yrkade förslagen genom tidigare fullmäktigebeslut eller på annat sätt, redan har beslutats eller verkställts och att ytterligare åtgärder därmed inte behövs

Bifall/avslag/besvarande av enskilda förslag i motionen (att-satser):

Förslaget till beslut kan skilja sig åt för att det kan finnas olika att-satser som är föreslagna i motionen. Förslaget till beslut kan därmed vara att avslå en att-sats och bifalla en annan.

Exempel:

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen i den del som avser... Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen i den del som avser...

Det är angeläget att tjänsteskrivelsen är väl genomarbetad. Som regel gäller alltså att man inte ska utföra vad som begärs i motionen utan svara på motionen med ett förslag till om den ska bifallas, avslås eller besvaras, samt eventuella konsekvenser av det.

5 Uppföljning av motioner

Kommunstyrelsen ska två gånger om året rapportera till kommunfullmäktige vilka motioner som är under beredning. Dessa rapporter lämnas vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober.

Om kommunfullmäktige beslutar att bifalla en motion ska förslaget verkställande redovisas till kommunfullmäktige vid sammanträde i april och oktober.