



**Fastställt:** Kommunfullmäktiges presidium  
2022-04-26

**Gäller för:** Samtliga nämnder

**Dokumentansvarig:** Kommunsekreterare

Dnr : **KS2021/182-1**

## **Handläggning av motioner i Bollebygds kommun**

Detta dokument har beslutats av kommunfullmäktige presidium, och ska fungera som en hjälp/manual till dels förtroendevalda som ska skriva motioner, och dels förvaltningar/nämnder som ska handlägga svar på motioner, för beslut i kommunfullmäktige.

## Inledning

Motioner är enskilda förtroendevaldas möjlighet att väcka ärenden i kommunen och är en viktig del av den kommunala demokratin. I kommunallagens 4 kap. 19 § regleras rätten för fullmäktiges ledamöter att väcka motioner. Motionsrätten tillkommer enskilda ledamöter och inte ett parti.

## Syfte

Detta dokument syftar till att dels klargöra beredningsprocessen för motioner, samt ge förslagsställarna (motionärerna) vägledning kring hur förslagen bör utformas. Syftet är även att säkerställa en rättssäker och effektiv handläggning av motioner för att trygga den demokratiska processen. Dokumentet ska således säkerställa att handläggningen blir enhetlig, demokratisk och att kommunens resurser utnyttjas på ett effektivt sätt.

## Motioner (hämtat från kf arb.ordning)

Ledamöter och tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige har rätt att lämna motioner. Reglerna och formerna för inlämnande av motioner i Bollebygds kommun regleras i fullmäktiges arbetsordning;

En motion ska vara skriftlig och ska lämnas antingen via e-post, post eller vid personligt besök. Egenhändig namnteckning krävs inte vid inlämning via e-post.

En motion väcks genom att lämnas eller skickas till kommunstyrelseförvaltningen, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige. Det senare tillfället innebär att motionen diarieförs nästkommande dag och anmäls på nästkommande sammanträde.

För att tas med på ärendelistan till sammanträde ska en motion ha inkommit senast nio vardagar före sammanträdesdagen.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

I samband med att en motion anmäls på fullmäktiges sammanträde tilläts yttranderätt för motionären i max två minuter. Motionären kan inte komplettera eller korrigera den skriftliga motionen genom yttranderätten, svaret på motionen kommer endast att ta hänsyn till den skriftligt inlämnade motionen.

Fullmäktige beslutar på det sammanträde då en motion väcks, vilken nämnd/vilka nämnder som ska handlägga motionen.

Om så behövs ska handläggare kontakta motionär när motionen remitterats till nämnd för handläggning, så att eventuella oklarheter kan lösas.

Kommunstyrelsen ska i april och oktober varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Om presidiet finner att en motion inte ska överlämnas för handläggning föreslås fullmäktige besluta att motionen inte får väckas. Det får ske om:

- motionen inte är skriftlig,
- den inte innehåller namn på den ledamot eller de ledamöter som står bakom motionen,
- motionen tar upp ämnen av olika slag, eller
- det inte tydligt framgår vilket specifikt ämne motionen avser och att den har med den kommunala kompetensen att göra.

## Motionens utformning

För att en motion ska kunna handläggas på ett så bra sätt som möjligt ska den innehålla följande delar:

1. En **rubrik** som kortfattat beskriver vad motionen handlar om.
2. En motion får inte ta upp ämnen av olika slag och ska röra ett specifikt verksamhetsområde som kommunen ansvarar för.
3. En inledning och brödtext som förklarar bakgrunden och motiveringen till motionen.
4. Ett eller flera **förslag till beslut** som formuleras i **att-satser**. Att-satserna bör vara korta och tydliga. Varje att-sats ska representera ett eget beslut och kunna stå för sig själv.
5. **Namn och partibeteckning** på den/de som lämnar motionen, samt **datum**.

## Handläggning av motioner

### Handläggning inför anmälan på kommunfullmäktige

Det är kommunstyrelseförvaltningen (kommunsekreterare) som bedömer om en mottagen motion uppfyller de kriterier som finns för motioner enligt kf arbetsordning samt detta dokument. Kommunstyrelseförvaltningen (kommunsekreterare) informerar därefter kommunfullmäktiges presidium om inkomna motioner, på ärendeberedning inför kallelse till kommande fullmäktigesammanträde.

Efter att en motion har mottagits av kommunen så ska den anmälas till närmast följande fullmäktigesammanträde, om den inkommit inom bestämd tidsram. Förslag till beslut på kommunfullmäktige ska vara att överlämna motionen till den nämnd som berörs, för handläggning.

Om flera nämnder berörs ska kommunfullmäktige överlämna motionen till kommunstyrelsen som får remittera motionen till de nämnder som berörs, och sammanställa svar.

#### Handläggning av motion

Några perspektiv som i regel ska beaktas i svaret är ekonomi, laglighet och förhållande till kommunens styrdokument. I utformningen av svaret ska fokus ligga på att ta ställning till och besvara motionens förslag, *inte* att genomföra förslaget. Exempel: I de fall en motion föreslår att kommunen ska utreda något så ska svaret fokusera på om frågan ska utredas eller inte, dvs inte göra utredningen som svar på motionen.

#### Svar som kräver en större utredning

Om motionen är av sådan karaktär att en omfattande utredning behöver göras ska kommunstyrelsens/nämndens svar på motion innehålla en beskrivning av det utredningsarbete som krävs och ett förslag om styrelsen/nämnden anser att utredningen ska göras.

Om styrelsen/nämnden föreslår att en utredning inte ska göras innebär det att förslag till beslut till kommunfullmäktige är att motionen ska avslås.

Om styrelsen/nämnden föreslår att en utredning ska göras, och kommunfullmäktige bifaller det, ska motionen anses vara bifallen. Därefter ska motionen avslutas, och utredningsuppdraget bli ett nytt ärende (som kan kopplas ihop med motionen om så önskas, både i diarium och i dokumentationen av utredningsuppdraget).

## **Förslag till beslut**

**Bifalla motionen:** Innebär att kommunfullmäktige godkänner förslag i motionen och beslutar att det/de ska genomföras.

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

**Flera att-satser:** Innebär att förslag till beslut kan skilja sig åt för olika att-satser som är föreslagna i motionen. Förslag till beslut kan därmed vara att avslå en att-sats och bifalla en annan.

## **Vad tar kommunfullmäktige ställning till?**

En motion besvaras alltid av kommunfullmäktige med stöd av berörda nämnders och kommunstyrelsens handläggning av motionen. En motionär bör få svar på sin motion när den är aktuell, vilket betyder att kommunfullmäktige bör kunna lämna svar till motionären inom 6-8 månader.