



➤ Riktlinje  
Rutin  
Instruktion, mm

# Riktlinje för medborgarförslag

Beslutad av: Kommunfullmäktige, 2021-02-04 § 35

Diarienummer: KS 00602-2020

DokumentID: [Document::Prefix] – [Document::Number]

Version: [Document::Version]

Berörd verksamhet: [Metadata::Förvaltning]

Giltigt från: [Document::PublishDate]

Giltigt till: [Document::AlarmDate]

Sida 1/4

# 1. Inledning

Medborgarförslag är ett av de alternativ som Östersunds kommun erbjuder kommunmedborgarna i syfte att ge dem möjlighet att påverka och få inflytande över kommunens utbud och tjänster.

# 2. Syfte

Riktlinje för medborgarförslag ska tydliggöra hur Östersunds kommun ska hantera medborgarförslag. Riktlinjen ska även påvisa kommunens ställningstaganden för medborgarförslagets tyngd i kommunens beslutsprocesser.

# 3. Hantering av medborgarförslag i Östersunds kommun

## 3.1. Behöriga att lämna in medborgarförslag

Behöriga att lämna in medborgarförslag är folkbokförda i Östersunds kommun vilket därmed inkluderar barn, ungdomar och personer med utländsk bakgrund men som inte ännu fått kommunal rösträtt.

Undantagna rätten att lämna in medborgarförslag är föreningar, organisationer eller sammanslutningar av annat slag.

Förtroendevalda i kommunfullmäktige bör i första hand använda sig av sin motionsrätt för att föra fram sina förslag.

## 3.2. Inlämnande av medborgarförslag

Den som vill lämna förslag ska ha en användarbehörighet och registrera sig via kommunens webbplats. Behörigheten kan användas dels för att lämna förslag och dels för att stödja förslag som är publicerade. Kundcenter ska vara behjälplig om invånare vill lämna ett medborgarförslag, men själv inte har möjlighet att göra det elektroniskt.

## 3.3. Kriterier för publicering av medborgarförslag

Medborgarförslag ska publiceras om:

- det har lämnats in av behörig person ej har föregåtts av ett liknande förslag som ej har samlat 25 underskrifter under senaste 24 månaderna
- det inte finns ett liknande förslag publicerat som samlar underskrifter eller är under beredning
- kommunen inte har behandlat eller behandlar ett liknande ärende under innevarande mandatperiod
- det inte berör myndighetsutövning mot enskild eller en verksamhetsutövare som exempelvis bygglov eller bistånd
- det inte berör kommunala bidrag
- det inte berör en pågående parallell process eller rättsprocess
- det inte bryter mot svensk lag, är diskriminerande eller bedöms på annat sätt som olämpligt
- det inte handlar om lagar och regler som riksdagen eller EU beslutar om och ligger utanför kommunens ansvar
- det inte ligger inom ett område där kommunen saknar beslutsrätt
- det inte handlar om förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- det inte gäller en intern verksamhetsfråga i kommunen
- det inte handlar om något av de kommunala bolagens verksamhet

- det inte är ett brådskande ärende och som förslagsställaren önskar få verkställt inom det närmaste halvåret.
- det inte bör hanteras som en motion istället.
- det inte gäller ett fel som bäst åtgärdas genom att lämna en felanmälan
- det inte gäller en fråga som kan avgöras på tjänstemannanivå
- det bara innehåller ett ämne eller ett förslag. (Medborgarförslag får inte innehålla flera ämnen eller förslag)

### **3.4. Hantering av förslag som inkommit och som ej uppfyller kriterier för vidare beredning**

- Om förslaget gäller en ren verkställighetsfråga, felanmälan eller en synpunkt i ett pågående ärende eller ett tips om en enkel åtgärd ska förslaget skickas direkt till berörd nämnd. Nämndens presidium avgör om ärendet kan hanteras direkt eller om det ska hanteras politiskt av nämnden.
- Förslag som ligger inom statligt, annan kommuns eller myndighets ansvar ska skickas dit med en upplysning till förslagsställaren om att detta är gjort.
- Förslag som gäller kommunen som arbetsgivare hanteras internt inom organisationen beroende på förslagets innehåll.
- Förslag som gäller en pågående process skickas som en synpunkt till den nämnd som hanterar frågan med en upplysning till förslagsställaren om att detta är gjort
- Förslag som gäller något av de kommunala bolagens verksamhetsområden skickas som en synpunkt direkt till det berörda bolaget med en upplysning till förslagsställaren om att detta är gjort.
- Vid förslag som gäller ett brådskande ärende skickas förslaget vidare som synpunkt till berörd nämnd/förvaltning/område med en upplysning till förslagsställaren om att detta är gjort.

### **3.5. Publicering av medborgarförslag**

Ett medborgarförslag som uppfyller kriterier för publicering presenteras på kommunens webbplats under en månads tid. Om förslaget under denna månad samlat 25 underskrifter ska det anmälas till kommunfullmäktige för beslut om mottagande och handläggning.

### **3.6. Anmälan till kommunfullmäktige och beslut om fortsatt handläggning**

Medborgarförslag med minst 25 underskrifter ska anmälas till kommunfullmäktige som beslutar om medborgarförslaget ska tas emot och handläggas. Kommundirektören eller annan tjänsteperson som hen utsett avgör sedan den fortsatta hanteringen. Kommunfullmäktige informeras på nästkommande sammanträde vilken/vilka nämnd/er eller styrelse som ska bereda ärendet.

Ska förslaget beredas i nämnd/styrelse och beslutas i kommunfullmäktige ska slutgiltigt beslut i kommunfullmäktige ske senast åtta månader efter det att kommunfullmäktige informerats om vilken/vilka nämnd/er eller styrelse som ska bereda ärendet.

Ska nämnd/styrelse ta slutgiltigt beslut ska detta ske senast sex månader efter att kommunfullmäktige informerats om beslut av beredning.

När ärendet är färdigberett och ska behandlas av kommunfullmäktige bjuds förslagsställaren in till sammanträdet. Förslagsställare har rätt att delta och yttra sig innan beslut fattas.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte är färdigbehandlade

I det fall kommunfullmäktiges beslut om beredande facknämnd behöver justeras kan det göras via ett ordförandebeslut i kommunstyrelsen som därefter rapporteras till kommunfullmäktige.

### **3.7. Förslag till beslut hos ansvarig nämnd/er eller styrelse**

Ansvarig nämnd/styrelse bör alltid utgå från att medborgarförslag bör beviljas om det kan ses som lämpligt utifrån den politiska viljeinriktningen, ur ett verksamhetsperspektiv och möjligt utifrån ekonomiska förutsättningar.

#### **Förslag till bifall**

För medborgarförslag som anses lämpliga utifrån den politiska viljeinriktningen, ur verksamhetssynpunkt och ekonomiska möjligheter finns, bör nämnd/styrelse föreslå bifall samt ange finansiering.

#### **Förslag till avslag**

För medborgarförslag som ej anses lämpliga utifrån antingen politisk viljeinriktning, verksamhetssynpunkt eller utifrån att finansieringsmöjligheter saknas ska nämnd/styrelse föreslå avslag och ange motivering till avslag. Beräknad kostnad för att bifalla förslaget ska anges i de fall förslaget är att se som lämpligt utifrån politisk viljeinriktning och ur verksamhetssynpunkt men där finansiering saknas.

## **4. Relaterade dokument**

Kommunfullmäktiges arbetsordning