

Kommunledningsförvaltningen

Kansli och ledningsstöd

Kommunstyrelsen

Motion från Sandra Vighagen (KD) och Mikael Olsson (KD) om motion avseende hantering av motioner

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar föreslå kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen

Sammanfattning av ärendet

Sandra Vighagen (KD) och Mikael Olsson (KD) inkom 2020-11-09 (Kommunfullmäktige 2020-11-30 § 244) med en motion avseende hantering av motioner med yrkanden:

- (1) Att en policy samt riktlinjer för hantering av motioner tas fram som sedan kommunfullmäktige beslutar om.
- (2) Att beredningen av motioner ska ske så att fullmäktige kan besluta i ärendet inom 9 månader från att ärendet väckts genom motionen. Motioner ska beredas så skyndsamt som möjligt.

Beskrivning av ärendet

En motion eller ett medborgarförslag ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes (Kommunallagen 5 kap. 35 §).

Det finns rutiner för handläggning av motioner

- (1) I Handbok för ärendehantering i Hörby kommun finns tydligt beskrivet hur ärende till politiken ska beredas med ett särskilt avsnitt som ägnas åt motioner.

Kommunledningsförvaltningen
Kansli och ledningsstöd

(2) Enligt Kommunfullmäktiges arbetsordning ska obesvarade motioner ska obesvarade motioner återrapporteras till fullmäktige två gånger per år. Denna rutin fyller framför allt två funktioner. Om beredningen av en motion inte kan avslutas inom ramarna för bestämmelser i KL, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning. Vid de senaste två återrapporteringarna har inga motioner avskrivits från vidare handläggning. För det andra tjänar rutinen sitt syfte genom att ärendet expedieras till nämnder och ledningsgrupp som en påminnelse om att hantera obesvarade motioner.

(3) Vad gäller registrering och expediering har kansliet sedan tidigare en inarbetad rutin som har tecknats ned:

Händelse	Åtgärd	Ansvarig
<i>Motion inkommer</i>	Motion: <ul style="list-style-type: none">• Datumstämplas• Registreras i samlingsärende (W3D3) över inkomna motioner för hantering (väckas) i KF• Registreras i ett <i> eget </i> ärende för den vidare handläggningen• Skrivs in i bevakningslista över obesvarade motioner.	Registrator
	Ärende till KF med förslag på expedierings/beredningsinstans	Kommunsekreterare
<i>Motionen väcks i KF</i>	Motion expedieras till nämnd med begäran om svar och sista datum för detta.	Registrator

Kommunledningsförvaltningen

Kansli och ledningsstöd

	Handläggare utses som ska skriva fram ärendet.	Chef
<i>Handläggning</i>	Handläggare skriver fram ärendet och anmäler ärende till möte i KsAu, KS och KF.	Handläggare
<i>Kontroll av bevakningslista</i>	Kontroll av bevakningslista görs i februari och augusti inför redovisning av obesvarade motioner i april och oktober.	Registrator
<i>Expediering nämnder och ledningsgrupp</i>	KF:s beslut om obesvarade motioner expedieras till nämnder och ledningsgrupp	Kommunsekreterare

Slutsats

Mot bakgrund av ovanstående är bedömningen i denna tjänsteskrivelse att det inte är just avsaknaden av en motionsspecifik policy eller riktlinje som tar sikte på den rena handläggningen, registrering, bevakning och återrapportering som orsakar lång handläggningstid för vissa motioner. Att ytterligare begränsa tidsramen för beredning av motioner utöver vad kommunallagen föreskriver kommer sannolikt inte påverka handläggningstiden. Det finns flera möjligheter att utveckla nuvarande rutiner och då särskilt den återrapportering som görs till fullmäktige. Återrapporteringen kan i större utsträckning tjäna, inte bara som en redovisning, utan som en skarp påminnelse till nämnder och styrelse att hantera obesvarade motioner, och då beredas av förvaltningen mot bakgrund av detta. Det finns också ett samordningsbehov mellan nämnder och i förvaltningsorganisationen, när det gäller beredning av motioner som kräver åtgärder. Detta för att möta den utmaning att motioner som politiska instrument inte sällan berör slag av ämnen som är obekanta och inte följer gängse inbyggda

Kommunledningsförvaltningen

Kansli och ledningsstöd

ärendekategorier, för vilka handläggning med enkelhet kan standardiseras.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av kommunledningsförvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Kommunledningsförvaltningen, 2020-12-09

Kommunfullmäktige, 2020-11-30 § 244

Motion från Mikael Olsson (KD) och Sandra Vighagen (KD),
2020-11-09

Beslutet skickas till

Kopia av kommunfullmäktiges beslut skickas till:

Kansli och ledningsstöd

Petter Hallberg

Kommunsekreterare