



Riktlinje för hantering av nämndinitiativ

Dokumentnamn: Riktlinje för hantering av nämndinitiativ		Dokumenttyp: Riktlinje	Omfattar: Samtliga nämnder	
Dokumentägare: Kanslichef	Dokumentansvarig: Kommunsekreterare	Publicering: Publikt på vaggeryd.se		
Författningsstöd och styrdokument: Kommunallag				
Antaget av/ Beslutinsats Kommunstyrelsen 2025-xx-xx	Bör revideras senast: Gäller tillsvidare	Revideras och utvärderas av:	Diarienummer: KS 2024/138	
			Klassificering	Inf.KLASS
Revidering:				



Hantering av nämndinitiativ

Kommunallagen (2017:725) 4 kap 20 § fastslår att ”Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden”. Det innebär att en eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnderna och det betecknas som ett nämndinitiativ. Med nämnd avses nämnder och kommunstyrelse och dess utskott. 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 Vaggeryds kommun. Genom en samsyn kring hantering av nämndinitiativ skapas förutsättningar för en ökad transparens mot våra medborgare och bättre möjligheter till politiskt förankrade beslut.

Formalia

Ett nämndinitiativ ska vara skriftligt och det ska framgå vem eller vilka ledamöter som lämnar initiativet. En ersättare som tjänstgör kan väcka ett nämndinitiativ på sammanträdet. Det ska innehålla en kort förklaring till ärendet samt ledamoten/ledamöternas yrkande/yrkanden. Ett nämndinitiativ får inte ta upp ämnen av olika slag och bör falla inom nämndens ansvarsområde.

Hur ett nämndinitiativ väcks

Om en ledamot har för avsikt att väcka ett nämndinitiativ under ett sammanträde anmäls initiativet lämpligen i början av sammanträdet och läggs till som en punkt på föredragningslistan. Det finns dock inget som hindrar att initiativet väcks även efter det att föredragningslistan är fastställd.

Protokollskrivning av nämndinitiativ

I protokollet för sammanträdet hanteras nämndinitiativet som ett eget ärende och tas upp som en egen paragraf i protokollet. Av protokollet ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt nämndinitiativet. Nämndinitiativet kan behandlas direkt vid det sammanträde som det väckts, men ärendet bör först skickas till förvaltningen för beredning för behandling vid senare sammanträde.

Syftet med att låta berörd förvaltning bereda ärendet innan nämnden tar ställning till initiativärendet i sak är att ge nämnden ett fullgott underlag för beslut.

Förslag på formulering av beslut:

Nämnden/utskottet överlämnar ärendet till förvaltningen för beredning.

Beredning av nämndinitiativ av förvaltning

Som huvudregel återkommer förvaltningens förslag på fortsatt hantering inom sex månader.

Förvaltningen återkommer med ett förslag på fortsatt hantering av nämndinitiativet. Det innebär inte att initiativärendet är genomfört. Föreslås initiativet att bifallas beskrivs en plan för de eventuella uppdrag som kommer att ges till förvaltningen.

Beslutsgången efter remittering till förvaltning för yttrande

När ärendet kommer tillbaka till nämnden ska förslag på beslut lämnas av förvaltningen genom en tjänsteskrivelse.

Nämnden kan besluta enligt följande exempel:

- Bifalla initiativärendet och formulera eventuella uppdrag till förvaltningen
- Avslå initiativärendet
- Besluta att anse initiativärendet som besvarat (motivet till detta kan vara flera, exempelvis att innebörden av initiativärendet redan är åtgärdat eller ska åtgärdas)

Nya uppdrag efter initiativärende

Om ett initiativärende blir bifallet formuleras eventuella uppdrag till förvaltningen. Dessa uppdrag behandlas sedan inom ordinarie ärendehantering där det kan bli aktuellt med ytterligare politiska beslut.