

Riktlinjer för medborgarförslag

Diarienummer KS 22/315

- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.
Exempel på mål: Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.
Exempel på plan: Verksamhetsplan.
- Riktlinje** **Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygga i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.**
Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.
Exempel på policy: Kommunikationspolicy
- Regel** Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.
Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Koncernen
Dokumentansvarig	Stabschef Kommunchef
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Fastställd när	2022-11-28, § 114
Giltig från och med	2023-01-01
Giltig till	2027-01-01

Innehåll

1	Inledning	1
2	Syfte	1
3	Hantering av medborgarförslag	1
3.1	Behörighet att lämna medborgarförslag	1
3.2	Sätt att lämna medborgarförslag	1
3.3	Medborgarförslagets utformning	1
3.4	Granskning	2
3.5	Publicering	2
3.5.1	Omröstning	2
3.5.2	Beredning och behandling	2

1 Inledning

Möjlighet att lämna medborgarförslag är ett av de alternativ som Ånge kommun erbjuder kommunmedborgarna i syfte att möjliggöra sätt att påverka och få inflytande över kommunens utbud och tjänster.

2 Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att klargöra processen kring medborgarförslag. Syftet är även att säkerställa en rättssäker och effektiv handläggning av medborgarförslag för att trygga den demokratiska processen. Riktlinjerna ska således säkerställa att handläggningen blir enhetlig, demokratisk och att kommunens resurser utnyttjas på ett effektivt sätt.

3 Hantering av medborgarförslag

3.1 Behörighet att lämna medborgarförslag

Alla som är folkbokförda i Ånge kommun har rätt att lämna ett medborgarförslag. Ett medborgarförslag ska handla om sådant som har med kommunens verksamhet att göra.

Föreningar, organisationer, råd eller andra sammanslutningar kan inte lämna medborgarförslag.

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

3.2 Sätt att lämna medborgarförslag

Den som vill väcka ett förslag går in på ange.se och registrerar förslaget i det digitala verktyget via e-tjänsten. Förslagsställaren är ansvarig och blir kontaktperson för sitt medborgarförslag

3.3 Medborgarförslagets utformning

Medborgarförslag ska innehålla namnförtydligande om det behövs, adress, e-postadress och telefonnummer.

- Förslaget ska vara konkret.
- Förslaget får inte innehålla flera ämnen i samma förslag.
- Ett liknande förslag ska inte ha behandlats inom de senaste 12 månaderna.
- Förslaget ska vara skrivet och undertecknat av medborgare. Ifall förslaget undertecknas av flera medborgare anses den förstnämnde vara avsändaren.

Medborgarförslag kan bara väckas/behandlas om det ligger inom kommunens verksamhetsområden.

Följande är exempel på förslag som inte hanteras enligt dessa riktlinjer.

- Förslag som gäller felanmälan, exempelvis rör löpande underhåll som snöröjning, belysning och renhållning.
- Förslag som rör myndighetsutövning mot enskild person, exempelvis beslut om bygglov eller bistånd.
- Förslag som rör en fråga utanför kommunens verksamhetsområden, exempelvis Trafikverkets vägar, sjukvård eller privatägd mark.
- Förslag som är rasistiska eller odemokratiska, eller strider mot annan lag eller författning.



3.4 Granskning

Varje medborgarförslag granskas innan publicering för att säkerställa att förslagets språk och innehåll följer lag eller annan författning. Förslag som inte ligger inom det kommunala ansvarsområdet eller på något vis bryter mot lag eller annan författning publiceras inte och förslagsställaren informeras om det med en motivering.

Nedanstående kriterier är vägledande i bedömningen för när ett förslag inte publiceras:

- Medborgarförslaget bryter mot svensk lag eller annan författning, eller mot någon av diskrimineringsgrunderna.
- Medborgarförslaget ligger inte inom kommunens ansvarsområde utan på en annan myndighet eller en annan aktör i samhället.
- Förslaget gäller enskilda ärenden eller myndighetsutövning mot enskild, som till exempel bygglov eller bistånd inom socialtjänsten.
- Medborgarförslaget gäller tydligt en felanmälan eller synpunkt på en specifik verksamhet, eller en ren verkställighetsfråga som kan hanteras direkt av förvaltningen.
- Det finns formella skäl som exempelvis en pågående parallell politisk process/beredning, eller rättsprocess.
- Ett likartat förslag har lagts i närtid, eller så har ett politiskt beslut fattats i frågan under de senaste 12 månaderna. Om det finns ett likartat förslag som nyligen publicerats kopplas efterföljande förslag till det tidigare förslaget.
- Förslaget syftar till marknadsföring av produkt eller kommersiell verksamhet.

3.5 Publicering

Medborgarförslag som godkänts för publicering läggs upp i en portal på ange.se och förslagsställaren informeras om att förslaget är publicerat. Förslaget är aktivt 30 dagar efter publicering. Att förslaget är aktivt innebär att det går att rösta på förslaget.

3.5.1 Omröstning

Under den tid ett medborgarförslag är aktivt kan vem som helst gå in och stödja förslaget. Alla inkomna medborgarförslag som får stöd av minst 25 kommuninvånare under en 30-dagarsperiod går vidare till politisk behandling.

3.5.2 Beredning och behandling

Om förslaget uppnått tillräckligt antal ja-röster går det vidare för politisk behandling.

Medborgarförslag anmäls då i fullmäktige under en särskild punkt på föredragningslistan. Den som lagt förslaget har möjlighet att själv kortfattat presentera sitt förslag och svara på frågor från fullmäktiges ledamöter.

Kommunfullmäktige kan då besluta att endera överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning eller besvarande, ~~utan föregående handläggning~~. Eller så kan kommunfullmäktige besluta att avslå medborgarförslaget utan åtgärd.

Kommunförvaltningen bereder medborgarförslag i ~~enighet med~~ enligt rådande ärenderutiner.

Efter beredningen har kommunstyrelsen att bifalla, avslå eller besvara medborgarförslaget. Beslutet ska motiveras i protokoll, och bilagor eller beslutsunderlag.



Beslut ska skickas till den medborgare som lämnat in förslaget, samt delges kommunfullmäktige för kännedom.

Enligt kommunallagen ska **bör** beslut fattas inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes. ~~I de fall att ett medborgarförslag inte hinner beslutas inom ett år, ska de redovisas till kommunfullmäktige enligt samma rutiner som för motioner. Kommunfullmäktige kan då besluta att beredningen ska fortgå, eller avskriva ärendet för fortsatt beredning.~~

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt inom ett år. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Om beredningen inte kan avslutas inom ett år, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till kommunfullmäktige i april eller oktober. Kommunfullmäktige får då avskriva medborgarförslaget från vidare handläggning.