



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Helena Lindgren
0171-62 57 07
helena.lindgren@enkoping.se

Tekniska nämnden

Rutin för ledamotsinitiativ i tekniska nämnden

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Tekniska nämndens antar rutinen för ledamotsinitiativ.

Beskrivning av ärendet

Enligt kommunallagen har varje ledamot i en nämnd rätt att väcka ärenden. Det kallas för ledamotsinitiativ. Kommunstyrelsen beslutade för egen del om en rutin för ledamotsinitiativ i mars 2021. Övriga nämnder behöver också ta ett eget beslut om en rutin för ledamotsinitiativ.

Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning

För att rutinen för ledamotsinitiativ ska vara lika för alla nämnder är texten hämtad från kommunstyrelsens beslutade rutin för ledamotsinitiativ. Texten är justerad för att passa tekniska nämnden men rutinen är detsamma.

Bilaga 1: Rutin för ledamotsinitiativ i tekniska nämnden.

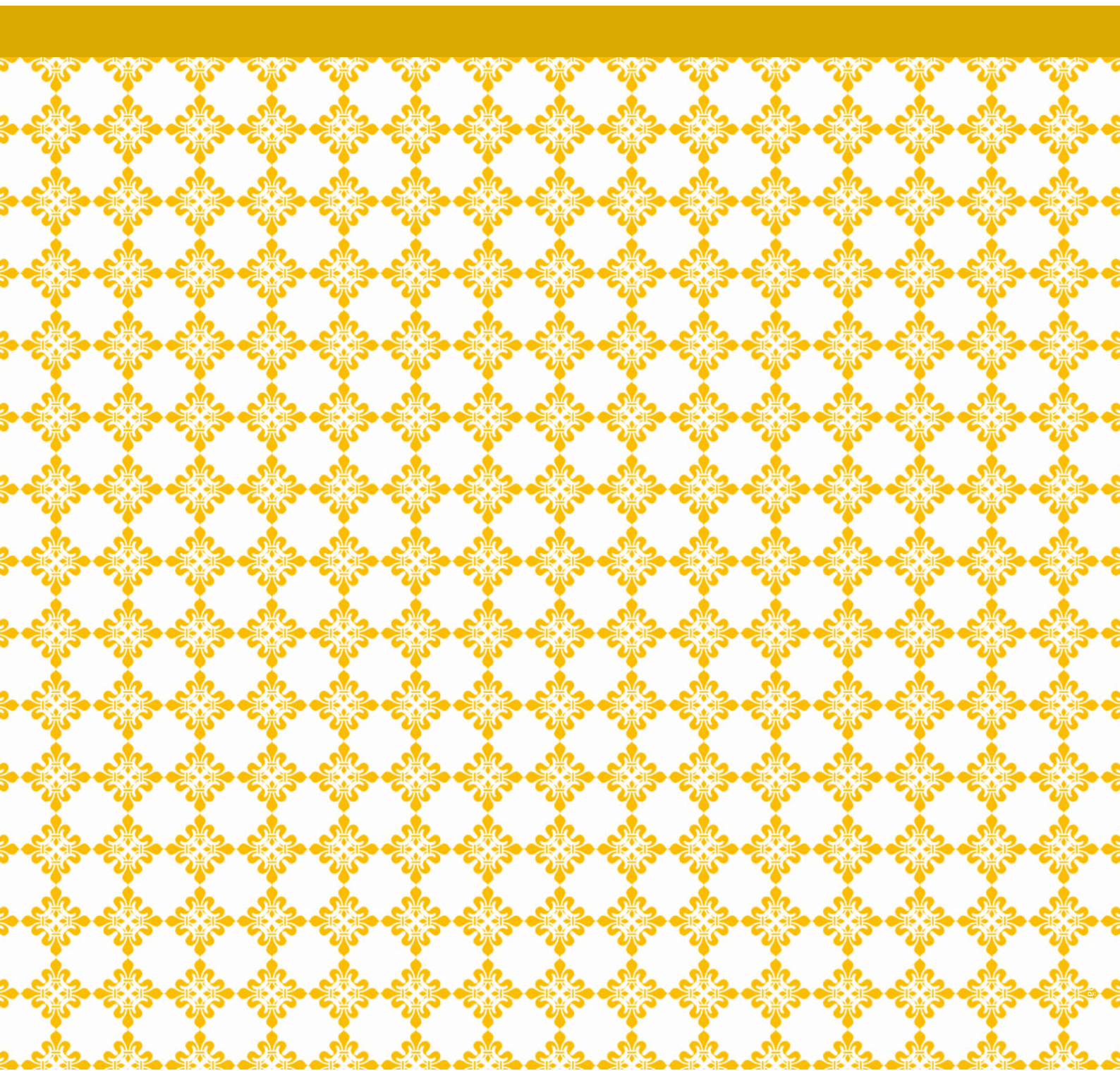
Bilaga 2: Rutin för ledamotsinitiativ i kommunstyrelsen.

Gunilla Fröman
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Helena Lindgren
Nämndsekreterare
Enköpings kommun

Rutin för ledamotsinitiativ

Teknisk nämnd



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Helena Lindgren
0171-625707
helena.lindgren@enkoping.se

Ärendenummer
TF2023/130

Beslutad av tekniska nämnden 2023-01-26, paragraf xx

Dokumenttyp

Rutin

Ersätter

Beslutad av

Teknisk nämnd

Gäller för

Teknisk nämnd

Gäller f.om.

2023-01-26

Ansvarig funktion

Stab

Gäller t.om.

Tills vidare

Reviderad

Innehållsförteckning

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ och frågor i tekniska nämnden.....	1
Vad är ett ledamotsinitiativ?	1
Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i tekniska nämnden.....	1
Övriga frågor.....	2

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ och frågor i tekniska nämnden

Vad är ett ledamotsinitiativ?

Kommunallagen (2017:725) 4 kap. 20 § säger att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Det innebär att en enskild ledamot eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnden. Det kallas för ledamotsinitiativ.

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i tekniska nämnden

- Ledamot, eller flera ledamöter tillsammans, får initiera ett ärende (ledamotsinitiativ) i tekniska nämnden. Ledamoten eller ledamöterna ska vara tjänstgörande vid sammanträdet då ärendet initieras. Rätten gäller även tjänstgörande ersättare.
- Initiativet ska falla inom nämndens verksamhetsområde.
- Skriftligt underlag ska lämnas in till samhällsbyggnadsförvaltningen före eller under sammanträdet. Det skriftliga underlaget ska tydligt märkas med "Ledamotsinitiativ".
- Oavsett när initiativet lämnas in måste initiativet väckas som ett ärende på tekniska nämndens sammanträde. Ledamoten eller ledamöterna som avser initiera ärendet ska avisera det när föredragningslistan fastställs och ärendet placeras då i slutet av dagordningen.
- När ärendet behandlas tar tekniska nämnden ställning till om ärendet ska beredas eller beslutas direkt.
- I de fall ärendet skickas på beredning ska ärendet beredas på ett sådant sätt så att tekniska nämnden kan fatta beslut i ärendet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom ett år från det att ärendet väcktes.
- Två gånger per år, i mars och september, ska tekniska nämnden få redovisat för sig om det finns ledamotsinitiativ som ännu inte har beretts färdigt.

Övriga frågor

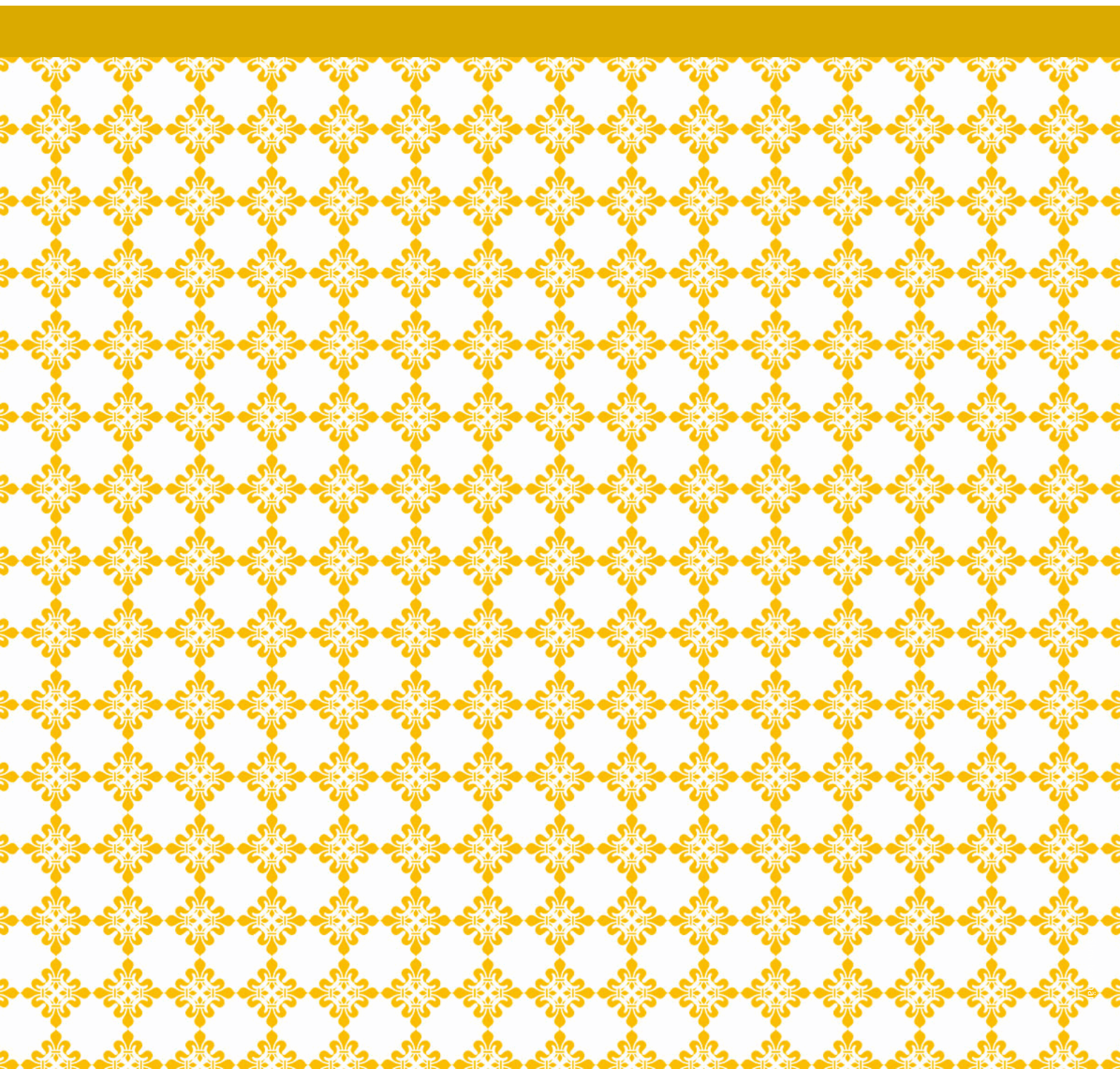
I vissa fall har en ledamot behov av att få svar på enkel fråga eller önskar mer information i ett ärende. En övrig fråga aviseras när föredragningslistan godkänns och behandlas under punkten "Övriga frågor". Det är sedan ordförande som avgör när och hur frågan besvaras. Beroende på frågans art kan detta ske under samma sammanträden som frågan ställdes eller vid nästkommande sammanträde.



www.enkoping.se

Rutin för ledamotsinitiativ

Beslutad av kommunstyrelsen 2021-03-23, paragraf 50



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Kommunledningsförvaltningen
Malin Kvist
0171-625873
malin.kvist@enkoping.se

Ärendenummer
KS2021/149

Dokumenttyp

Rutin

Ersätter

-

Beslutad av

Kommunstyrelsen

Gäller för

Kommunstyrelsen

Gäller f.om.

2021-03-23

Ansvarig funktion

Kommunsekreterare

Gäller t.om.

Tillsvidare

Reviderad

Innehållsförteckning

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ och frågor i kommunstyrelsen.....	1
Vad är ett ledamotsinitiativ?	1
Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i kommunstyrelsen.....	1
Övriga frågor.....	2

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ och frågor i kommunstyrelsen

Vad är ett ledamotsinitiativ?

Kommunallagen (2017:725) 4 kap. 20 § stadgar att "ledamöterna i nämnderna får väcka ärenden i nämnderna".

Regleringen innebär bland annat att en enskild ledamot eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnderna eller kommunstyrelsen. Dessa ärenden som väcks i nämnderna av en eller flera ledamöter betecknas ledamotsinitiativ.

Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i kommunstyrelsen

- Ledamot, eller flera ledamöter tillsammans, får initiera ett ärende (ledamotsinitiativ) i kommunstyrelsen. Ledamoten eller ledamöterna ska vara tjänstgörande vid sammanträdet då ärendet initieras. Rätten gäller även tjänstgörande ersättare.
- Initiativet ska falla inom nämndens verksamhetsområde.
- Skriftligt underlag ska lämnas in till kommunledningsförvaltningen före eller under sammanträdet. Det skriftliga underlaget ska tydligt märkas med "Ledamotsinitiativ".
- Oavsett när initiativet lämnas in måste initiativet väckas som ett ärende på sammanträdet med kommunstyrelsen. Ledamoten eller ledamöterna som avser initiera ärendet ska avisera det när föredragningslistan fastställs och ärendet placeras då i slutet av dagordningen.
- När ärendet behandlas tar kommunstyrelsen ställning till om ärendet ska beredas eller beslutas direkt.
- I de fall ärendet skickas på beredning ska ärendet beredas på ett sådant sätt så att kommunstyrelsen kan fatta beslut i ärendet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom ett år från det att ärendet väcktes.
- Två gånger per år ska kommunstyrelsen få redovisat för sig de ledamotsinitiativ som ännu inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras i mars och september.

2021-03-23

Övriga frågor

I vissa fall har en ledamot behov av att få svar på enkel fråga eller önskar mer information i ett ärende. En övrig fråga aviseras när föredragningslistan godkänns och behandlas under punkten "Övriga frågor". Det är sedan ordförande som avgör när och hur frågan besvaras. Beroende på frågans art kan detta ske under samma sammanträden som frågan ställdes eller vid nästkommande sammanträde med kommunstyrelsen.



www.enkoping.se