



Vänerns kommun

Rutin för hantering av medborgarförslag

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Rutin för hantering av medborgarförslag.....	3

Dokumenttyp Rutin	Dokumentnamn Rutin för hantering av medborgarförslag	Antagen KF 2013-09-25, § 99	Version 1.
Dokumentägare Kommunstyrelseförvaltningen	Dokumentansvarig Kommunjurist	Reviderad	Giltighet Tills vidare
Dokumentinformation Rutin för hantering av medborgarförslag		Publicerad på hemsidan 2013-11-29	
Andra styrande dokument som omnämns			

Rutin för hantering av medborgarförslag

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i Kommunfullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom Kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till Kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om Kommunfullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i Kommunfullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att Kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på Kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.