



**Lekebergs  
kommun**

Datum:

2026-06-05

Ansvarig för revidering:

Kommunstyrelsen

Fastställt av:

Kommunstyrelsen

Diarienummer:

KS 26-144

# Riktlinje för medborgarinitiativ

Lekebergs kommun

**Policy**

**Program**

**Plan**

**>Riktlinje**

**Regler**

## Innehållsförteckning

<b>Medborgarinitiativ .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Beredning av medborgarinitiativ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Beredning vid mottagande .....	3
1.2 Beredning av godkända medborgarinitiativ .....	3
1.3 Förslag till beslut .....	4
1.4 Expediering av medborgarinitiativ .....	4
<b>2. Redovisning av medborgarinitiativ .....</b>	<b>4</b>

# Medborgarinitiativ

Medborgarinitiativ syftar till att ge kommunens medborgare möjlighet till demokratisk delaktighet och inflytande. Medborgarinitiativ ska hanteras enligt följande regler för att handläggningen ska vara transparent, säker och effektiv.

## 1. Beredning av medborgarinitiativ

### 1.1 Beredning vid mottagande

Kommunstyrelseförvaltningen tar emot inkomna medborgarinitiativ och gör en första bedömning utifrån följande kriterier:

1. Initiativställaren måste vara folkbokförd i Lekebergs kommun.
2. Initiativet får inte vara odemokratiskt, rasistiskt eller strida mot lag.
3. Initiativet får inte avse personärenden eller myndighetsutövning mot enskild.
4. Initiativet ska höra till kommunens ansvarsområde.
5. Initiativet får inte vara av sådan karaktär att det kan besvaras som en synpunkt eller ett klagomål.
6. Initiativet får inte i huvudsak vara likadant som ett initiativ som behandlats i kommunen under de senaste två åren.

Hantering av Initiativ som inte uppfyller kraven:

- Initiativ som bryter mot kriterierna i punkterna 1–3 avvisas, och förslagsställaren informeras skriftligt eller muntligt om orsaken.
- Initiativ som inte uppfyller kriterierna i punkterna 4–5 besvaras direkt av berörd förvaltning, på samma sätt som en synpunkt besvaras. Kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för bedömning. Förslagsställaren ska även få en förklaring till varför förslaget inte går vidare till politisk prövning. Vid behov kan tjänsteperson ge stöd i att omformulera förslaget så att det uppfyller kraven.
- Initiativ som inte uppfyller kriterium 6 behöver inte tas upp till behandling. Initiativställaren ska då få ta del av kommunens tidigare svar.

Initiativ som uppfyller alla kriterier skickas vidare till ansvarig förvaltning för beredning och sedan besvarande i det politiska organet. Kommunstyrelseförvaltningen avgör vilken förvaltning som ska svara på initiativet.

### 1.2 Beredning av godkända medborgarinitiativ

Respektive förvaltning utreder medborgarinitiativet och tar fram förslag till svar. Förvaltningen avgör vilket politiskt organ som ska fatta beslut i ärendet. Fullmäktige, kommunstyrelsen eller ansvarig nämnd kan vara beslutsinstans beroende på Initiativets innehåll. Fullmäktige beslutar i de fall som anges i kommunallagen 5 kap 1§.

Förvaltningen formulerar ett skriftligt svar som undertecknas av ordföranden i den beslutande instansen.

Om handläggningen så kräver kan ordföranden bjuda in initiativtagaren till sammanträdet där initiativet behandlas.

### **1.3 Förslag till beslut**

Den nämnd eller styrelse som ansvarar för sakområdet fattar beslut om svaret på medborgarinitiativet.

Av svaret ska det tydligt framgå hur den beslutande instansen ställer sig till Initiativet. Tjänsteskrivelsen ska innehålla förslag till beslut om att anta svaret.

Beslut ska fattas inom ett år från att Initiativet inkom. Om beslut inte kan tas inom ett år ska Initiativsställaren informeras om anledning och tidsplan.

### **1.4 Expediering av medborgarinitiativ**

Svaret skickas till Initiativsställaren på samma sätt som medborgarinitiativet inkom.

När ett medborgarinitiativ har beslutats av nämnd eller styrelse ska svaret anmälas till kommunfullmäktige vid närmast kommande sammanträde.

## **2. Redovisning av medborgarinitiativ**

Medborgarinitiativ ska ha behandlats inom ett år från det förslaget kom in.

Kommunstyrelsen ska till fullmäktige två gånger per år redovisa de medborgarinitiativ som inte är färdigberedda. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges första ordinarie sammanträde vår och höst.