



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2026-03-17

Ansvarig för revidering:
Kommunfullmäktige

Fastställt av:
Kommunfullmäktige

Diarienummer:
KS 24-609

Riktlinje för motioner

Lekebergs kommun

Policy

Program

Plan

>Riktlinje

Regler

Innehållsförteckning

Motioner.....	3
1. Motioners utformning och beredning	3
1.1 Motionens utformning	3
1.2 Beredning av motioner	3
1.2.1 Beredning inför anmälan på kommunfullmäktige	3
1.2.2 Beredning av motionssvar	3
1.2.3 Nämndernas och bolagens beredning av motioner	4
1.3 Förslag till beslut	4
2. Redovisning av motioner	5
2.1 Redovisning av ej besvarade motioner.....	5
2.2 Redovisning av bifallna motioner.....	5

Motioner

Ledamöter och tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige har rätt att lämna motioner. Rätten att framställa förslag genom motioner och tidsramen för besvarande av sådan regleras av kommunallagen. Reglerna och formerna för inlämnande av motioner i Lekebergs kommun regleras i fullmäktiges arbetsordning.

1. Motioners utformning och beredning

1.1 Motionens utformning

Det finns en mall framtagen för att underlätta utformning av motioner. För att en motion ska kunna beredas på ett så bra sätt som möjligt ska den innehålla följande delar:

1. En rubrik som kortfattat beskriver vad förslaget handlar om
2. En inledning och brödtext som förklarar bakgrunden och motiveringen till förslaget
3. Ett eller flera förslag till beslut som formuleras i att-satser. Att-satserna bör vara korta och tydliga. Varje att-sats ska representera ett eget beslut och kunna stå för sig själva.
4. Namn och partibeteckning på den eller de som inlämnar motionen samt datum för inlämnande

1.2 Beredning av motioner

1.2.1 Beredning inför anmälan på kommunfullmäktige

Det är kommunstyrelseförvaltningen som bedömer om en mottagen motion uppfyller de kriterier som finns för motioner. Kommunstyrelseförvaltningen informerar därefter kommunfullmäktiges ordförande om inkomna motioner.

Efter att en motion har mottagits av kommunen så ska den anmälas till närmast kommande kommunfullmäktige.

Förslag till beslut på kommunfullmäktige ska vara att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

1.2.2 Beredning av motionssvar

Kommunstyrelsen har det övergripande beredningsansvaret för motioner och sammanfattar förslag till svar på motioner till kommunfullmäktige. Samtliga förslag i motionen ska besvaras.

Kommunstyrelseförvaltningen bedömer om en motion ska skickas till nämnd eller bolag för yttrande.

Kommunstyrelseförvaltningen skriver svaret på motionen i en tjänsteskrivelse. Några perspektiv som i regel ska beaktas i svaret är ekonomi, laglighet och

förhållande till kommunens styrande dokument. Om motionen skickats till annan nämnd eller bolag för yttrande ska deras utlåtande beaktas i svaret.

I utformningen av svaret ska fokus ligga på att ta ställning till och besvara motionens förslag, inte att genomföra förslaget. Exempel: I de fall en motion föreslår att kommunen utreda något så ska svaret fokusera på huruvida frågan ska utredas eller inte.

Svar som kräver en större utredning

Om motionen är av sådan karaktär att en omfattande utredning behöver göras ska kommunstyrelsens svar innehålla en beskrivning av det utredningsarbete som krävs och ett förslag om kommunstyrelsen anser att utredningen ska göras.

Om kommunstyrelsen föreslår att en utredning inte ska göras innebär det att förslaget till beslut till kommunfullmäktige är att motionen ska avslås.

Om kommunstyrelsen föreslår att en utredning ska göras, och kommunfullmäktige bifaller det, ska motionen under utredningstiden vara kvar som en motion under beredning, som redovisas till fullmäktige två gånger per år. Det är kommunstyrelsens ansvar att upprätta en uppdragsbeskrivning för utredningen.

När kommunstyrelsen redovisar utredningen ska yttrandet innehålla förslag om motionen ska bifallas eller avslås.

1.2.3 Nämndernas och bolagens beredning av motioner

Om en motion skickas till en nämnd för beredning ska samtliga förslag i motionen besvaras och fokus ligga på yttrandet i förslaget och inte på genomförandet. En nämnd som yttrar sig över en motion ska föreslå att kommunfullmäktige antingen bifaller eller avslår motionen. I yttrandet ska nämnden betrakta tidigare nämnda perspektiv.

Nämndens eller bolagets yttrande ska bifogas som beslutsunderlag i ärendet till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

1.3 Förslag till beslut

Beroende på hur en motion föreslås att slutbehandlas av kommunstyrelsen ska förslag till beslut formuleras enligt något av nedan tre olika beslutsalternativ:

Bifalla motionen

Innebär att kommunfullmäktige godkänner de yrkade förslagen i motionen och beslutar att de ska genomföras.

Avslå motionen

Innebär att kommunfullmäktige avvisar förslagen och beslutar att inte bereda ärendet vidare eller vidta några ytterligare åtgärder med anledning av motionen.

Besvara motionen

Innebär att kommunfullmäktige konstaterar att ett arbete redan pågår eller är genomfört, förslaget är ställt på ett sätt att det inte går att ta konkret ställning till det eller det saknas förutsättningar att genomföra det i närtid. Det kan också användas om förslaget inte kan genomföras så exakt som attsatsen är utformad.

Flera att-satser

Innebär att förslaget till beslut kan skilja sig åt för olika att-satser som är föreslagna i motionen. Förslaget till beslut kan därmed vara att avslå en att-sats och bifalla en annan.

2. Redovisning av motioner

2.1 Redovisning av ej besvarade motioner

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska till fullmäktige två gånger per år redovisa de motioner 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.

Om beredningen av en motion inte kan avslutas inom 1 år, ska detta och vad som har framkommit under beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige har då möjlighet att avskriva motionen från vidare handläggning.

2.2 Redovisning av bifallna motioner

Om kommunfullmäktige beslutar att bifalla en motion ska förslagens verkställande redovisas till kommunfullmäktige. Det ska ske genom en sammanställning två gånger per år. Den ska innehålla en beskrivning av på vilket sätt motionens förslag har verkställts. Redovisningen ska behandla förslag eller åtgärder som är pågående och inte sådana som avslutats.

Redovisningen av bifallna motioner görs tillsammans med redovisningen av ej besvarade motioner.