

## Rutin för hantering av nämndinitiativ

Av 4 kap. 20 § kommunallagen framgår att varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden. Ett sådant ärende kallas för ett nämndinitiativ. I detta rutindokument hittar du information om hur nämndinitiativ väcks och hanteras i Region Gotland. Syftet med rutinen är att skapa en enhetlig, rättssäker och förutsägbar hantering av nämndinitiativ.

### Snabbguide

- Nämndinitiativ kan endast väckas på en nämnds sammanträde.
- Ledamoten behöver vara närvarande och tjänstgörande på sammanträdet.
- Nämnden kan inte besluta att ett nämndinitiativ inte får väckas.
- Nämnden avgör om nämndinitiativet ska tas upp för beslut vid samma sammanträde som det har väckts eller om ärendet först ska överlämnas till förvaltningen för beredning.

### 1. Vad är ett nämndinitiativ?

Ett nämndinitiativ innebär att en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare i en nämnd väcker ett eget ärende i nämnden med ett förslag på något nämnden ska göra. Nämndinitiativ kan beskrivas som nämndernas motsvarighet till motioner i regionfullmäktige. Ledamoten eller ersättaren kan till exempel vilja att nämnden ska besluta att ge förvaltningen i uppdrag att utreda något eller vidta någon åtgärd. Med nämnd avses både regionens facknämnder och regionstyrelsen.

### 2. Hur nämndinitiativ väcks

#### Innehåll

Ett nämndinitiativ bör vara skriftligt och det ska framgå vem eller vilka ledamöter som lämnar initiativet. I handlingen bör det framgå en kort motivering till varför ärendet väcks samt minst ett tydligt formulerat yrkande. Ett nämndinitiativ bör inte ta upp ämnen av olika slag och yrkandet bör falla inom nämndens ansvarsområde.

#### När ärendet väcks

Ett formellt krav är att ärendet ska väckas på ett sammanträde av någon som är tjänstgörande på sammanträdet. Avsändare för nämndinitiativet behöver därmed vara närvarande ledamot eller tjänstgörande ersättare. Flera ledamöter och/eller tjänstgörande ersättare kan också tillsammans väcka ett nämndinitiativ. Ett nämndinitiativ kan bara väckas vid nämndens sammanträde, inte vid sammanträden för arbetsutskott eller andra beredningar.

Även om ärendet väcks först vid sammanträdet kan nämndinitiativet med fördel skickas in till ansvarig nämndsekreterare före sammanträdet. Ordförande informeras då av nämndsekreterare om att ett nämndinitiativ har kommit in och att en ledamot har för avsikt att lägga fram det vid sammanträdet.

Det är den som vill lägga fram nämndinitiativet som har ansvar för att meddela detta på sammanträdet. Det rekommenderas att ledamoten i början av sammanträdet anmäler att

man vill lägga fram ett nämndinitiativ. Ordförande meddelar då att nämndinitiativet kommer att hanteras genom att en ny punkt läggs till sist på dagordningen eller under en befintlig punkt för övriga frågor. Därefter fortsätter sammanträdet enligt dagordning fram till punkten för nämndinitiativets behandling. Kommer flera nämndinitiativ in vid samma sammanträde kan de behandlas under samma punkt i dagordningen.

### **Registrering av ärende och diarieföring**

När ett nämndinitiativ väckts ska det diarieföras på ett nytt ärende. Ärendet kan till exempel döpas enligt modellen ”Nämndinitiativ. Insatser vid skolfrånvaro”. Lägg till den ledamot som lämnat in initiativet som motpart i ärendet.

Beslut som fattas med anledning av nämndinitiativet ska diarieföras på ärendet. När beslut i sakfrågan (beslut om att t.ex. avslå/bifalla/besvara) har registrerats på ärendet ska ärendet avslutas.

## **3. Behandling av nämndinitiativ**

Ledamöters rätt att väcka nämndinitiativ medför att nämnden måste behandla det ärende som har väckts i sak. Har ärendet väckts av en ledamot eller tjänstgörande ersättare kan nämnden därmed inte besluta att inte ta emot nämndinitiativet eller att inte ta upp ärendet för behandling.

I protokollet ska det framgå att ett nämndinitiativ har väckts och av vem. Förslagsvis kan även titeln på nämndinitiativet anges samt vad som yrkas.

### **Sammanfattning**

Ledamot (NN) lämnar in ett nämndinitiativ gällande (...). I nämndinitiativet framställs följande yrkande/n:

### **Besluta direkt eller överlämna för beredning?**

Det första som nämnden behöver ta ställning till är om nämndinitiativet ska tas upp för beslut direkt eller om ärendet ska överlämnas till förvaltningen för beredning.

Om frågan är helt klar och utredd kan nämndinitiativet tas upp för behandling i sak vid samma sammanträde som ärendet har väckts. Det kan till exempel vara om yrkandet i ärendet faller klart utanför nämndens ansvarsområde eller om ytterligare beredning inte bedöms kunna bidra till ett bättre beslutsunderlag.

I övriga fall bör nämndinitiativ överlämnas till förvaltningen för beredning. I de fall nämnden är enig om att t.ex. bifalla ett yrkande om ett nytt uppdrag kan det ändå finnas anledning att överlämna ärendet för beredning för att förvaltningen ska ges möjlighet att ge inspel på uppdragsformuleringen och även komplettera ärendet med t.ex. förslag på tidplan för återrapportering. Behovet av en sådan beredning får vägas mot betydelsen av att förvaltningen skyndsamt kan påbörja arbetet med uppdragets utförande.

Ordförande kan förslagsvis ställa proposition enligt följande.

### **Ärendets behandling under mötet**

Ordförande ställer proposition på om nämndinitiativet ska avgöras i dag eller om ärendet ska överlämnas till (...)förvaltningen för beredning. Ordförande finner att ärendet ska avgöras idag/överlämnas till (...)förvaltningen för beredning.

Beslutar nämnden att ärendet ska överlämnas till förvaltningen för beredning kan beslutet skrivas enligt följande.

### **Nämndens beslut**

- Nämndinitiativet överlämnas till förvaltningen för beredning (och återkommer till nämndens sammanträde xxxx).

### **Beslut i sak**

När ett nämndinitiativ ska beslutas i sak ska det behandlas under en egen punkt i dagordningen. Det gäller oavsett om ärendet tas upp för beslut vid samma sammanträde som det väcktes eller efter förvaltningens beredning. I ärendelistan bör det anges att ärendet rör ett nämndinitiativ och vad saken gäller, t.ex. ”Nämndinitiativ. Insatser vid skolfrånvaro”.

Nämndinitiativ kan föranleda flera olika beslut. Inspiration kan hämtas från hur beslut fattas i ärenden om motioner i regionfullmäktige. Exempel på beslut i sak i ärenden om nämndinitiativ.

### **Nämndens beslut**

- Nämndinitiativet bifalls/bifalls på så sätt att förvaltningen får i uppdrag att...
- Nämndinitiativet avslås.
- Nämndinitiativet anses besvarat (genom förvaltningens tjänsteskrivelse.)

### **Ärendets behandling under mötet (exempel)**

Ordförande yrkar avslag till nämndinitiativets förslag med hänsyn till att nämnden saknar behörighet att besluta i frågan.

Ledamot A yrkar att nämndinitiativet bifalls.

Ordförande ställer proposition på nämndinitiativets förslag och finner att det avslås.

## **4. Frågor och svar**

### **Kan man anmäla ett nämndinitiativ under pågående möte eller i slutet av mötet?**

Det rekommenderas att nämndinitiativ anmäls vid sammanträdet början för att läggas till dagordningen. Alla nämndinitiativ som anmäls till nämnden innan sammanträdet avslutats ska dock anses väckta vid sammanträdet och ska därmed tas emot.

### **Ska på förhand anmälda nämndinitiativ läggas till kallelsen?**

Med hänsyn till att det är ett krav att ledamoten tjänstgör när ärendet väcks rekommenderas att på förhand anmälda nämndinitiativ inte läggs till ärendelista eller kallelse till sammanträdet. De får istället läggas till dagordningen vid sittande möte. Skulle avsändaren till ett på förhand insänt nämndinitiativ få förhinder och inte närvara på sammanträdet vidtas ingen åtgärd utan det blir upp till ledamoten att väcka ärendet vid ett senare sammanträde.

### **Vad blir förslag till beslut om yrkandet faller utanför nämndens ansvarsområde?**

Om ett yrkande faller utanför nämndens ansvarsområde bör förslaget till beslut vara att nämndinitiativet avslås. Det rekommenderas inte att ett nämndinitiativ avvisas med hänsyn till att förslaget faller utanför nämndens ansvarsområde. Skälet till det är att nämndinitiativ ska behandlas i sak och att det utifrån ett beslut om att avvisa ett nämndinitiativ kan framstå som att ledamoten har hindrats att väcka ärendet.

## **5. Rättsliga utgångspunkter**

4 kap. 20 § kommunallagen Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden.

prop. 2016/17:171 s. 320

”I paragrafen regleras nämndledamöters rätt att väcka ärenden. Paragrafen motsvarar huvudsakligen 4 kap. 17 § första stycket KL (prop. 1990/91:117 s. 170). Även flera ledamöter tillsammans kan väcka ett ärende.”

prop. 1990/91:117 s. 170

”Regeln om rätt för ledamöterna i nämnderna att väcka ärenden befäster bara vad som redan gäller. I fråga om rätten för andra att väcka ärenden hos en nämnd är rättsläget det att ett ärende som väcks av en enskild person ovillkorligt leder till sakbehandling endast om rätten framgår av en författning, t.ex. rätten att väcka ett ärende om bistånd enligt socialtjänstlagen. Rätten kan också framgå av fullmäktiges egna regler, t.ex. i fråga om bidragsgivning. Om någon person i övrigt vill påkalla någon åtgärd och vänder sig till en nämnd i ärendet, föreligger det ingen skyldighet att ta upp ärendet till sakbehandling. I 18 § första stycket finns en bestämmelse som lagfäster principen om att en ersättare som tjänstgör har samma befogenheter som en ledamot. Tjänstgöringen är det avgörande kriteriet för rättigheten.”

### **Hantering av rutinen**

Rutinen är fastställd av Nämndsekreterarnätverket 2025-01-09. Dokumentansvarig är regionkansliet genom Anna Malm. Behov av uppdateringar och förslag på tillägg görs genom anmälan till [stadssekreterare@gotland.se](mailto:stadssekreterare@gotland.se) och tas upp för beslut på nästa sammanträde med nämndsekreterarnätverket.