



Motionssvarshandtering i Ekerö kommun

Detta är motionssvars:

1. En ny motion ska senast tre vardagar före kommunfullmäktiges (KF) sammanträde inkomma till kansliet där den registreras i samlingsärendet "Nya motioner för remittering".
2. Kansliet skickar motionen till KF:s ordförande som bedömer och godkänner, enligt KFS 00:1 (Arbetsordning för kommunfullmäktige), den nya motionen. Efter godkännande sätts den upp på kommunfullmäktiges kallelse.
3. Under KF remitteras den/de nya motionen/-erna till kommunstyrelsen (KS).
4. Inför nästkommande tjänstemannaberedning tar kommunkansliet tillsammans med förvaltningscheferna fram en rekommendation till politiken till vilken nämnd motionen/-erna ska remitteras till och vilken/vilka förvaltning/-ingar. Ytterligare tas en första tidsplanering in så att den ska hinnas med att beredas inom den tid som står i KFS 00:1.
5. Under kommunstyrelseordförandeberedningen (KSOber) presenteras förvaltningens förslag och efter godkännande av kommunstyrelsens ordförande (KSO), samhällsbyggnadsutskottets ordförande (KSsbu) och klimat- och hållbarhetsutskottets ordförande (KSkhu). Efter beslut i KSAu skickas motionen/-erna till berörd förvaltning för framtagande av motionssvar.
6. Alternativa tillvägagångssätt för motionen/-erna efter remittering i KSAu.
 - i. *Remittering till nämnd:*

På nämndens nästkommande ordförandeberedning beslutar nämndordföranden tillsammans med förvaltningschefen och nämndsekreteraren på vilket nämndtag motionen ska behandlas. Här diskuteras även prioriteringen av motionen samt hur mycket tid som ska läggas ner på förvaltningens motionssvarsskrivande.

De ansvariga handläggarna/handläggaren eller ansvarig chef skriver förvaltningens underlag i motionssvarsmallen och skickar sedan dokumentet till ansvarig ordförande. Ordföranden tillsammans med politisk sekreterare (pol.sek) skriver ihop ett förslag till beslut samt en motivering i motionssvarsmallen. Beslutet i nämnden remitteras sedan till nästkommande kommunstyrelsesammanträde.

- I nämnderna tas motionsvaren från förvaltningen och Mittenstyrets



nämndordförande bifaller / anser besvarad / avslår utifrån vad Mittenstyret har kommit överens om på måndagsmötet samt skriver motivering.

- ii. *Remittering till KS och utskotten under KS:* Kommunsekreterare, huvudregistratorn och ansvarig förvaltningschef tar emot motionen och planerar in den i lämpligt KS/KF-tåg med marginal. De ansvariga handläggarna/handläggaren eller ansvarig chef skriver förvaltningens underlag i motionssvarsmallen och skickar sedan dokumentet till ansvarig ordförande. KSO eller utskottsordföranden skriver tillsammans med pol.seks ihop ett förslag till beslut samt en motivering i motionssvarsmallen antingen till KS arbetsutskott (KSau), KS mobilitets- och folkhälsoutskottet (KSmfu) eller KS klimat- och hållbarhetsutskott (KSkhu). Beslutet i utskottet remitteras sedan till nästkommande kommunstyrelsesammanträde.
7. Motionssvaret bereds i KS där KSO inkommer med ett (bifallsyrkande) för tidigarelagda motionssvar. Om KS beslutar enligt liggande förslag remitteras ärendet sedan till nästkommande KF:s sammanträde eller återremitterar till nämnd.
8. KF behandlar motionssvaret och då kan följande scenarier följa:
 - i. KF beslutar enligt liggande förslag och kommunkansliet diarieför beslutat samt uppdaterar motionssvarslistan med att motionen är besvarad. OBS! om motionen bifalls ska ärendet och beslutet från KF även remitteras till berörda, till exempel en nämnd eller förvaltning, samt till motionären.¹

Mittenstyret i Ekerö kommun, 2023-12-20

Socialdemokraterna

Liberalerna

Kristdemokraterna

Centerpartiet



Miljöpartiet

¹ Gällande återremittering och bordläggning av motioner se KFS 00:1.



Bilaga: Motionssvarsmall

Sida 1 (vänstra) skrivs av politiken och sida 2 (högra) skrivs av förvaltningen.

<p> EKERÖ KOMMUN</p> <p>Motionssvar [Datum]</p> <p>[Verksamhet/nämnd]</p> <p>[Motionssvar] Dnr/[arianummer]</p> <p>Förslag till beslut Klicka här för att skriva förslag till beslut.</p> <p>Motivering Klicka här för att skriva en politisk motivering.</p> <p>Beslutsunderlag Motionssvar – Rubrik, [Datum] Motion – Rubrik</p> <p>Beslutet expedieras till Klicka här för att fylla i vem beslutet ska expedieras till</p>	<p> EKERÖ KOMMUN</p> <p>Motionssvar [Datum]</p> <p>[Verksamhet/nämnd]</p> <p>Motionssvarsunderlag [Här skrivs förvaltningens underlag]</p> <p>[Namn chef] [Titel]</p> <p>[Namn handläggare] [Titel]</p>
---	---