



Beslutad när:	2022-08-29 § 158
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Diarienummer:	KS/2022:259 - 003
Ersätter:	Riktlinjer för e-förslag beslutad av kommunfullmäktige 2016-03-21 § 47
Gäller fr o m:	2022-09-01
Gäller t o m:	-
Dokumentansvarig:	Kansliavdelningen
Uppföljning:	Vid behov

Riktlinjer för e-förslag

Detta dokument innehåller kommunövergripande riktlinjer för användandet av e-förslag och syftar till att tydliggöra ansvarsfördelning och hantering av e-förslag.

Innehåll

Riktlinjer för e-förslag	1
Innehåll.....	1
Inledning.....	2
Ansvarsfördelning.....	2
Nytt e-förslag	2
Lämna in ett e-förslag	2
Granskning.....	2
Publicering	3
Samla underskrifter	3
Ärenderegistrering.....	3
Ärendet väcks	3
Kommunfullmäktiges presidium	3
Kommunfullmäktige	3
Slutligt beslut.....	3
Rapportering och återkoppling	4



Inledning

E-förslag kan lämnas dels av invånare och verksamma i Strängnäs kommun men också av annan som vill väcka ett förslag i syfte att bidra till kommunens utveckling.

E-förslag kan endast skickas in digitalt via ett webbaserat verktyg som finns tillgängligt på kommunens externa webbplats. Folkinitiativ om folkomröstning enligt 8 kap. 2 § kommunallagen kan inte ställas.

Ansvarsfördelning

Förslagsställaren ska

- följa gällande lagar och regler
- följa de råd och stöd som presenteras i samband med inlämning av e-förslag
- ange korrekta kontaktuppgifter
- marknadsföra sitt förslag

Förvaltningen ska

- tillhandahålla ett anpassat och fungerande webbverktyg
- upprätthålla aktuell information
- regelbunden marknadsföring
- juridisk granskning före publicering
- föra dialog med förslagsställare
- registrera e-förslag som genererat minst 30 röster i kommunens ärendehanteringssystem
- hantering i enlighet med beslutad process
- återkoppla slutligt beslut i webbverktyget

Nytt e-förslag

Lämna in ett e-förslag

För att e-förslaget ska kunna publiceras i webbverktyget måste förslagsställaren registrera sig med namn och kontaktuppgifter, samt svara på det bekräftelsebrev som skickas till angiven e-postadress. Förslagsställaren avgör själv hur länge förslaget ska vara aktivt och öppet för stödröster, den maximala tiden är sex månader. Förslagsställaren är ansvarig och kontaktperson för sitt e-förslag.

Granskning

Varje nytt e-förslag granskas för att säkerställa att förslagets innehåll och språk följer de lagar, regler och riktlinjer som kommunen måste förhålla sig till. Förslag som inte berör den kommunala verksamheten eller på annat vis bryter mot lagen publiceras inte och förslagsställaren informeras. Återkoppling från kommunen till förslagsställaren ska ske inom en arbetsvecka.



Publicering

När det nya e-förslaget godkänts publiceras det och förslagsställaren informeras. Webbverktyget genererar en kopia på e-förslaget som skickas till kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium, samt alla gruppledare för partier representerade i kommunfullmäktige via e-post.

Samla underskrifter

För att ett inlämnat e-förslag ska väckas i kommunfullmäktige krävs minst 30 röster. Vem som helst kan gå in och stödja e-förslaget genom att rösta inom den tid e-förslaget är aktivt. Den som stödjer ett e-förslag måste först registrera sig med namn och kontaktuppgifter i webbverktyget.

Ärenderegistrering

E-förslag som under den period förslaget är aktivt fått 30 röster eller fler registreras i kommunens gemensamma ärendehanteringssystem. E-förslag som inte uppnått 30 röster registreras inte i kommunens ärendehanteringssystem. Samtliga inlämnade e-förslag ligger kvar på hemsidan i ett arkiv.

Ärendet väcks

Det är först på kommunfullmäktiges sammanträde som e-förslaget väcks även om det ställdes tidigare i webbverktyget. Startdatum för processen är således det datum som kommunfullmäktigeförsamlingen hanterar förslaget.

Kommunfullmäktiges presidium

Ett e-förslag som registrerats i kommunens ärendehanteringssystem behandlas först av kommunfullmäktiges presidieberedning. Presidiet tar fram ett förslag på hur ärendet ska hanteras vidare för kommunfullmäktige att ta ställning till.

Kommunfullmäktige

En inbjudan skickas till förslagsställaren om att på kommunfullmäktiges sammanträde kort föredra sitt e-förslag innan kommunfullmäktige fattar sitt beslut om hur e-förslaget ska hanteras. Kommunfullmäktige kan välja att skicka förslaget vidare till annan nämnd för beslut, till kommunstyrelsen för beredning eller att besvara e-förslaget på annat sätt.

Förslaget kan till exempel:

- lyftas i en vägledningsdiskussion och sedan som ett beslutsärende
- tas upp som ett beslutsärende utan vägledningsdiskussion
- besvaras att nämnden redan behandlat en liknande fråga

Slutligt beslut

Slutligt beslut ska fattas senast inom ett år från det datum då e-förslaget väcktes i kommunfullmäktige. E-förslag kan bifallas eller avslås i sin helhet eller delvis. Om e-förslaget syftar till åtgärd som redan anses vara genomförd eller pågående kan e-förslaget besvaras med föranleder ingen åtgärd. Den nämnd som fattar slutligt beslut ansvarar för att förslagsställaren informeras om beslutet samt överklagbarhet genom bifogad besvärshänvisning.



Rapportering och återkoppling

Slutliga beslut och antal inlämnade e-förslag till kommunfullmäktige sker två gånger per år.