

Rutin

Medborgarförslag

Hässelby -Vällingby

stadsdelsnämnd

Beslutad 2024-10-24

[stockholm.se](https://www.stockholm.se)

Innehållsförteckning

Medborgarförslag	3
Syfte med rutinen	3
Omfattning	3
Definitioner	3
Ansvar och roller	3
Medborgarförslag	4
Kriterier för medborgarförslag	5
Externt styrande dokument	5
Internt styrande dokument	5
Revidering av rutin	5

Medborgarförslag

Syfte med rutinen

I kommunal författningssamling för Stockholm, 2 § stadsdelsnämndernas reglemente, står att stadsdelsnämnderna ska stärka den lokala demokratin och delaktigheten i respektive stadsdelsområde. Ett sätt att stärka den lokala demokratin och delaktigheten är att utreda och besvara förslag som kommer från invånare i stadsdelsområdet.

Omfattning

Rutinen omfattar förvaltningens alla avdelningar.

Definitioner

Medborgarförslag

Ett skriftligt förslag om att förändra eller förbättra något inom förvaltningens verksamhet eller ansvarsområde.

Ansvar och roller

Stadsdelsdirektör ansvarar för att:

- en rutin för hantering av medborgarförslag finns framtagen.

Avdelningschef ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den,
- ett tjänsteutlåtande som underlag för svar på medborgarförslaget tas fram skyndsamt,
- ett tjänsteutlåtande som underlag för svar på medborgarförslag som gäller annan aktörs ansvarsområde tas fram skyndsamt,
- stöd ges till den som är i behov av hjälp för att skriva medborgarförslag.

Nämndsekreterare ansvarar för att:

- följa upp hur medborgarförslaget har hanterats av annan aktör,
- två gånger per år, i maj och november, redovisa hur aktör hanterat medborgarförslag som vidarebefordrats till dem.

Registrator ansvarar för att:

- kontrollera att den som lämnat förslaget bor i stadsdelsområdet,
- diarieföra medborgarförslaget,
- skicka bekräftelse på att förslaget är mottaget,
- skicka bekräftelse på att förslaget är mottaget och kommer besvaras av nämnd för att sedan skickas till den aktör som har ansvar för det som medborgarförslaget gäller,
- i samband med bekräftelse informera om att medborgarförslag är en offentlig handling,
- skicka medborgarförslaget och nämndens svar till den aktör som ansvarar för det som medborgarförslaget gäller,
- skicka information om att förslaget inte kommer att besvaras utifrån kriterier för när medborgarförslag inte besvaras.

Medborgarförslag

I enlighet med 8 kap. 1 § kommunallagen får medborgarförslag lämnas om kommunfullmäktige har beslutat om det. I Stockholm stad har kommunfullmäktige beslutat att invånare kan lämna medborgarförslag direkt till sin nämnd. För att lämna ett medborgarförslag måste den som lämnar förslaget vara folkbokförd i det stadsdelsnämndsområde som medborgarförslaget handlar om.

Förslaget ska vara rubricerat som ett medborgarförslag eller att det i förslaget framgår att det är ett medborgarförslag. Om det inte klart framgår ska det hanteras som en synpunkt i enlighet med rutin för synpunkter och klagomål.

Om ett medborgarförslag avser förslag utanför nämndens ansvarsområden, exempelvis kollektivtrafik, gator och torg, sjukvård eller privatägd mark bereder och besvarar nämnden förslaget och skickar det sedan till ansvarig aktör. I svaret ska det framgå om förvaltningen kan initiera en samverkan med aktören kring förslaget.

Kriterier för medborgarförslag

Medborgarförslaget ska:

- vara skriftligt och innehålla namn och folkbokföringsadress till den som lämnat förslaget,
- innehålla ett konkret förslag som nämnden kan ta ställning till och en motivering till förslaget,
- avse ett förslag om att införa eller utveckla något som ligger inom ramen för kommunens befogenhet och ansvarsområde.

Medborgarförslag kommer inte besvaras:

- om det innehåller odemokratiskt, diskriminerande innehåll,
- strider mot svensk lag eller annan författning,
- berör myndighetsutövning mot enskild,
- innehåller samma förslag som ett tidigare inlämnat medborgarförslag. Förslaget ska ha besvarats under det senaste 12 månaderna,
- om det lämnats av juridisk person exempelvis ett bolag eller en ekonomisk förening.

En kort information med hänvisning till varför det inte kommer att besvaras skickas till den/de som lämnat förslaget.

Externt styrande dokument

Riksdagen	Kommunallagen
-----------	---------------

Internt styrande dokument

Kommunfullmäktige	Kommunal författningssamling 2024 KFS 2024:18 Reglemente för stadsdelsnämnderna
Stadsdelsnämnd	Rutin för synpunkter och klagomål.

Revidering av rutin

Planerad revidering	Nästa planerade revidering: 2026-02
---------------------	--