

## Riktlinjer för initiativärenden

### Initiativrätt för ledamöter i kommunstyrelsen och nämnder

Som enskild ledamot eller grupp av ledamöter i en nämnd har man rätt att väcka ärenden i nämnden, en så kallad initiativrätt. Ersättare har endast rätt att väcka ärenden när de tjänstgör vid nämndens sammanträde.

### Skriftliga initiativ

Om ett initiativ skickas in innan ett sammanträde ska det vara skriftligt. Det är viktigt att varje initiativ endast behandlar ett ämne och att ämnet ligger inom nämndens verksamhetsområde. Initiativet bör skickas via e-post till nämnd- eller kommunsekreteraren, som i sin tur ser till att det distribueras till samtliga ledamöter och ersättare så snart det kommit in.

### Muntliga initiativ

Man kan även väcka initiativ muntligen under ett sammanträde. Om detta planeras bör ärendet tas upp i början av sammanträdet, eftersom dagordningen då fastställs och eventuella tillägg eller ändringar kan godkännas.

### Hantering av initiativ i nämnden

Vid behandlingen av ett initiativ under ett sammanträde har nämnden följande alternativ:

1. **Avgöra ärendet direkt** genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat.
2. **Remittera initiativet** till förvaltningen eller ett annat organ för vidare beredning.
3. **Bordlägga initiativet** till nästa sammanträde.

Om nämnden bifaller initiativet kan beslut även fattas om att ärendet ska utredas ytterligare. Om det som föreslås i initiativet redan är genomfört, pågår eller på annat sätt hanteras, ska initiativet anses besvarat med hänvisning till detta.

Dokumenttyp	Fastställd av	Beslutsdatum	Giltig till
Riktlinje	Kommunstyrelsen	2025-04-23	
Dokumentansvarig	Gäller för	Granskad/ reviderad	Diariennr.
Kanslichef	Marks kommun		KS 2025-142