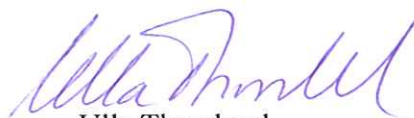
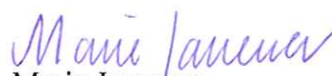


Till
Hässelby-Vällingby
stadsdelsnämnd
2015-05-21

Hantering av inkomna medborgarförslag

Svar på skrivelse från (M), (FP), (C) och (KD).

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningen tjänsteutlåtande
som svar på skrivelsen från (M), (FP), (C) och (KD).Ulla Thorslund
stadsdelsdirektörMarie Janemar
avdelningschef

Sammanfattning

Vice ordförande Bo Arkelsten m fl (M) och ledamot Helen Jäderlund Eckardt (FP) med instämmande av ersättare Bertil Pelland (C) och ersättare Carina Franke (KD), har i skrivelse 2015-03-19 lagt förslag på snabbare hantering av inkomna medborgarförslag.

Stadsdelsförvaltningen har utarbetat förslag till rutiner för hantering av inkomna medborgarförslag från invånare som bor inom Hässelby-Vällingby stadsdelsområde.

Inkomna medborgarförslag behandlas av stadsdelsnämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde. I de fall stadsdelsnämnden överlämnar medborgarförslaget till förvaltningen för beredning återredovisas ärendet till nämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde.

Ärendets beredning

Detta ärende har utarbetats inom strategiska avdelningen.

Ärendet

Vice ordförande Bo Arkelsten m fl (M) och ledamot Helen Jäderlund Eckardt (FP) med instämmande av ersättare Bertil Pelland (C) och ersättare Carina Franke (KD), har i skrivelse 2015-03-19 (**Bilaga 1**) lagt förslag på snabbare hantering av inkomna medborgarförslag.

För att stärka demokratin och det lokala engagemanget föreslås i skrivelsen att förvaltningen

- prioriterar hanteringen av medborgarförslag,
- bereder och redovisar medborgarförslag till nämnden senast två sammanträden (men helst till nästkommande) efter att det beslutats av nämnden att bereda ärendet, samt
- alltid återkoppla till förslagsställaren med information om ett ärendes slutliga handläggning.

Förvaltningens synpunkter

Stadsdelsförvaltningen har utarbetat förslag till rutiner för hantering av inkomna medborgarförslag från invånare som bor inom Hässelby-Vällingby stadsdelsområde (**Bilaga 2**).

Utdrag ur rutinerna

När medborgarförslaget har kommit in till stadsdelsförvaltningen diarieförs förslaget och stadsdelsdirektören bedömer vilket verksamhetsområde som berörs av frågan och förslaget överlämnas till berörd avdelningschef för handläggning.

När ett medborgarförslag inkommer skickas bekräftelse till förslagsställaren om att förslaget mottagits samt kontaktuppgifter till handläggaren.

När förvaltningens tjänsteutlåtande är klart, skickas detta tillsammans med följebrev och föredragningslistan till förslagsställaren. Följebrevet innehåller en inbjudan till nämndsammanträdet, där förslagsställaren under den öppna delen av sammanträdet kan argumentera för sitt förslag.

Inkomna medborgarförslag behandlas av stadsdelsnämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde (beroende på när förslaget inkommer i förhållande till nämndens sammanträdestider).

I de fall stadsdelsnämnden överlämnar medborgarförslaget till förvaltningen för beredning återredovisas ärendet till nämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde.

Efter att nämnden behandlat ärendet och protokollet justerats, expedieras nämndens beslut till förslagsställaren.

Förvaltningens förslag

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningen tjänsteutlåtande som svar på skrivelsen från (M), (FP), (C) och (KD).

Dnr. 1.2.4 - 125 2015

Bo Arkelsten (M) mfl
Helen Jäderlund Eckardt (FP) mfl

Skrivelse

Skrivelse angående hanteringen av medborgarförslag

Låt de boende i Hässelby-Vällingby vara med och utveckla stadsdelen!

Vi ser positivt på att många bra medborgarförslag inkommer till stadsdelen och att lokala frågor engagerar medborgarna. För att uppmuntra engagemanget och viljan att vara med och driva utvecklingen i stadsdelen anser vi att kortare handläggningstider för beredning av ett ärende är en förutsättning. Vi vill därför att förvaltningen prioriterar hanteringen av medborgarförslag. Ett medborgarförslag ska beredas och redovisas till nämnden senast två nämndsammanträden (men helst till nästkommande) efter att det beslutats av nämnden att bereda ärendet.

För att stärka demokratin och det lokala engagemanget skulle vi vilja att förvaltningen:

- prioriterar hanteringen av medborgarförslag,
- bereder och redovisar medborgarförslag till nämnden senast två nämndsammanträden (men helst till nästkommande) efter att det beslutats av nämnden att bereda ärendet, samt
- alltid återkopplar till förslagsställaren med information om ett ärendes slutliga handläggning.

Ersättaryttrande från Bertil Pelland (C) och Carina Franke (KD).

Medborgarförslag

- Rutiner för hantering av inkomna medborgarförslag

Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Vi vill att vår verksamhet ska vara så bra som möjligt. Därför ska vi uppmuntra till att medborgarförslag lämnas.

Vem kan lämna medborgarförslag?

Invånare som bor inom Hässelby-Vällingby stadsdelsområde kan lämna medborgarförslag till Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd. Även lokala föreningar knutna till stadsdelsområdet har möjlighet att lämna medborgarförslag till nämnden.

Vad kan medborgarförslaget handla om?

Medborgarförslag är ett förslag om att förändra eller utveckla någon verksamhet inom stadsdelsnämndens ansvarsområden:

- förskola och fritid
- omsorg för äldre
- stöd till personer med funktionsnedsättning
- socialtjänst
- demokratifrågor
- park- och miljöfrågor

Hur skriver förslagsställaren ett medborgarförslag?

- För att förslaget ska kunna hanteras av stadsdelsnämnden ska det framgå av förslaget är ett medborgarförslag.
- I förslaget ska det tydligt framgå vad saken gäller och motivering till varför det är viktigt att genomföra förslaget.
- Förslagsställaren ska lämna uppgifter om namn och adress, gärna också telefonnummer och eventuell e-postadress.
- Förslaget lämnas via brev eller e-post. Vid behov kan personal vid stadsdelsförvaltningen hjälpa till att skriva medborgarförslaget om förslagsställaren har svårt att själv skriva eller formulera ett förslag.
- Om fler personer lämnar in medborgarförslag är det lämpligt att en kontaktperson uppges.

Inkomna medborgarförslag

När medborgarförslaget har kommit in till stadsdelsförvaltningen diarieförs förslaget och blir en allmän handling vilket innebär att alla har rätt att läsa förslaget.

Stadsdelsdirektören bedömer vilket verksamhetsområde som berörs av frågan och förslaget överlämnas till berörd avdelningschef för handläggning.

Registratorn/nämndsekreteraren skickar skriftlig bekräftelse via brev eller e-post till förslagsställaren om att förslaget mottagits och kontaktuppgifter till handläggaren (*bilaga 1*).

När förvaltningens tjänsteutlåtande är klart, skickar registratorn/nämndsekreteraren detta tillsammans med följebrev (*bilaga 2*) och föredragningslistan till förslagsställaren. Följebrevet innehåller en inbjudan till nämndsammanträdet, där förslagsställaren under den öppna delen av sammanträdet kan argumentera för sitt förslag.

Vid publicering av förslag på webben tas namn och kontaktuppgifter bort (personuppgiftsförordningen 12 §).

Stadsdelsnämndens behandling av medborgarförslaget

Inkomna medborgarförslag behandlas av stadsdelsnämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde (beroende på när förslaget inkommer i förhållande till nämndens sammanträdestider).

I de fall stadsdelsnämnden överlämnar medborgarförslaget till förvaltningen för beredning återredovisas ärendet till nämnden vid kommande, senast nästkommande sammanträde.

Även om ett medborgarförslag handlar om en fråga utanför stadsdelsnämnden kompetensområde, ska förvaltningen i tjänsteutlåtande föreslå stadsdelsnämnden att medborgarförslaget överlämnas till behörig nämnd i staden för vidare hantering samt ange grunderna för detta.

Efter att nämnden behandlat ärendet och protokollet justerats, expedierar registratorn/ nämndsekreteraren protokollsutdraget till förslagsställaren. Detta görs genom följebrev (*bilaga 3*).

Redovisning i verksamhetsberättelsen

I verksamhetsberättelsen ges en kortfattad beskrivning av inkomna medborgarförslag.

Till
Förslagsställaren

Medborgarförslag – ”rubricering”

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning har tagit emot ditt medborgarförslag.

Ditt förslag är överlämnat till handläggare NN, tfn 08-508 xx xxx.

När ärendet är klart sänder vi detta till dig tillsammans med en inbjudan till det sammanträde där ditt förslag ska behandlas av Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd.

Med vänliga hälsningar

Förnamn Efternamn
Registrator/Nämndsekreterare

Till
Förslagsställaren

Inbjudan till nämndsammanträde

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning har utrett ditt medborgarförslag. Du är välkommen till stadsdelsnämndens sammanträde torsdagen den xx månad 2015. Översänder föredragningslista och ditt ärende.

Mellan kl 18.00-18.45 är det öppen frågestund då du har möjlighet att informera nämnden om ditt förslag. Därefter finns möjlighet att lyssna på sammanträdet.

Adress: Astrakangatan 19 i Hässelby.

Med vänliga hälsningar

Förnamn Efternamn
Registrator/ Nämndsekreterare

Till
Förslagsställaren

Beslut om medborgarförslag

Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd behandlade ditt ärende vid sammanträdet den xx xxxxxxxx. Översänder nämndens beslut för kännedom.

Med vänliga hälsningar

Förnamn Efternamn
Registrator/Nämndsekreterare