

Gäller för: Koncernkontoret

Innehållsansvar: Patrik Johansson, (patjo6), Strateg

Granskad av: Katrin Urbäck, (katur1), Avdelningschef

Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör

Giltig från: 2024-11-19

Giltig till: 2026-11-18

Beredning av motioner

En motion är ett skriftligt förslag till regionfullmäktige från en eller flera fullmäktigeledamöter.

I Public 360 kopplas en processplan till de motioner som ska besvaras. I processplanen ska handläggaren klarmarkera de olika stegen. Rutinen beskriver stegen i processen att bereda ett motionssvar till regionstyrelsen.

Initiera

Vid sammanträdet redovisar ordföranden de motioner som kommit in. Regionfullmäktige tar inte ställning till motionerna när de redovisas, utan överlämnar dem till regionstyrelsen för beredning.

- Motionen skickas till regionfullmäktiges sekretariat.
- Sekretariatet lägger till motionen på regionfullmäktiges dagordning via Netpublicator.
- Motionen anmäls på regionfullmäktiges sammanträde.
- Registratören registrerar motionen i diariet och anger regionfullmäktiges sekreterare som ansvarig handläggare.
- Ärendesamordningsgruppen lämnar förslag till beredning och remissinstanser (nämndsamordnare ansvarar).
- Gruppledarna fastställer beredningsvägen (nämndsamordnare ansvarar).
- Regionstyrelsens sekreterare skriver ett delegeringsbeslut till regionstyrelsen.
- Remissbrev och motion skickas ut till remissinstanser och diarieförs av regionfullmäktiges sekreterare.
- Regionfullmäktiges sekreterare sätter ansvarig chef som handläggare, som i sin tur utser och fördelar till en handläggare.

Bereda

- Handläggaren som är utsedd att sammanställa remissinstansernas svar bevakar inkomna svar på motionen. Dessa registreras i ärendet i Public 360.
- Handläggaren sammanställer förslag till yttrande över motion (tjänsteutlåtande) för politisk behandling.
- Handläggare skickar tjänsteutlåtande för godkännande enligt handläggarrutin. Motionen och inkomna remissvar ska biläggas till ärendet i Public 360.

Hantera remiss av motion

Motionerna remitteras till de nämnder och beredningar som ansvarar för den verksamhet som berörs i motionen. Motionerna kan också remitteras till regionstyrelsens utskott. Koncernkontorets ärendesamordningsgrupp lämnar förslag på remissinstanser till regionstyrelsens gruppledare.

Regionstyrelsens ordförande har regionstyrelsens uppdrag att besluta om remiss av motioner, efter avstämning med övriga gruppledare i regionstyrelsen.

När Koncernkontoret skickar ut motionerna på remiss är svarstiden sex månader. Fullmäktige ska kunna fatta beslut inom ett år efter det att motionen väckts.

Remissinstansen ska yttra sig över om motionens förslag till beslut kan eller bör genomföras, eventuell tidplan, kostnader med mera. Någon mer omfattande utredning av motionens förslag ska inte göras i samband med yttrandet över motionen. Till exempel om motionen föreslår en utredning så ska nämnden ta ställning till om en utredning bör göras och lämna förslag till regionfullmäktige. Det är regionfullmäktige som avgör om utredningen ska göras.

Nämnden ger förslag till regionfullmäktiges beslut. Förslaget till beslut kan vara:

- Regionfullmäktige avslår motionen.
- Regionfullmäktige bifaller motionen.
- Motionen är besvarad. (ifall motionens syfte redan är uppnått genom pågående arbete eller genom andra beslut).

Remissinstansen ger aldrig på egen hand uppdrag i samband med remissvar på motion.

Ärendet ska ha rubriken ”Yttrande över motion av XX”. Exempel:

”Yttrande över motion av Janette Olsson (S) med flera om tillgång till doulor och kulturtolkar i hela regionen”.

Sammanställa yttrande

Handläggaren som sammanställer regionstyrelsens yttrande över motionen väger samman de inkomna remissvaren utifrån ett helhetsperspektiv. Ingen nämnd är överordnad någon annan i yttrandet över en motion. Koncernkontoret sammanställer de yttranden som har kommit in. Regionstyrelsens utskott har uppdraget att bereda motioner som remitterats till utskotten, sammanställa eventuella remisser och lägga förslag till beslut.

Om förslaget till beslut är att bifalla motionen ska beslutsförslaget även innehålla det uppdrag som blir en följd av bifallet. Nämnden ska även få uppdraget att återrapportera vidtagna åtgärder dels till motionären, dels till regionfullmäktige. Koncernkontoret redovisar detta löpande på varje fullmäktigesammanträde.

Om motionens syfte redan är uppnått genom andra beslut ska det redovisas och förslaget till beslut ska vara att motionen är besvarad, eventuellt med hänvisning till sakförhållandet.

Besluta

- Motionen behandlas av nämnd/styrelse/regionfullmäktige.
- Beslutet expedieras av nämndsamordnare.

Avsluta

- Handläggaren avslutar ärendet när protokollsutdrag har inkommit och registrerats.

Relaterade dokument

Rutin för beredning av motioner hanterar en del av ärendeberedningen. Rutinen tar sin utgångspunkt ur riktlinjen för ärendeberedning i Västra Götalandsregionen.

Tillsammans med andra styrande och stödjande dokument inom ärendeberedning bildar de ärendehandboken. Ärendehandboken i sin helhet finns på [Ärendehandboken - VGR gemensamt](#).

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Koncernkontoret

Innehållsansvar: Patrik Johansson, (patjo6), Strateg

Granskad av: Katrin Urbäck, (katur1), Avdelningschef

Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör

Dokument-ID: RS7847-355747063-86

Version: 1.0

Giltig från: 2024-11-19

Giltig till: 2026-11-18