

# RIKTLINJER FÖR E- FÖRSLAG

Kommunfullmäktige beslutade den 31 oktober 2016 att införa e-förslag i Eslövs kommun från och med den 1 januari 2017. Efter uppföljningen 2019 reviderades riktlinjerna.

## **Syfte**

E-förslag är ett av politikens verktyg för demokratiutveckling. E-förslag är tänkt att fungera som ett komplement till möjligheten att lämna synpunkter på kommunens verksamhet.

Förslagen ger de förtroendevalda ökad kunskap om och förståelse för vad som engagerar allmänheten.

## **Skillnader mellan e-förslag, synpunkter och klagomål**

### **E-förslag**

Förslag till en ny arbetsuppgift, tjänst, förändring i befintlig verksamhet eller liknande som förslagsställaren tycker att de förtroendevalda ska införa. Förslaget måste omfattas av den kommunala kompetensen för att kunna behandlas.

### **Synpunkt, klagomål, beröm**

Synpunktshanteringen är öppen för alla.

Synpunkter på kommunens verksamheter hjälper kommunen att bli Skånes bästa kommun att bo och verka i 2025.

### **Felanmälan**

Felanmälan är öppen för alla.

## **Vem kan skicka in e-förslag?**

Alla fysiska personer kan lämna in ett e-förslag så länge som själva e-förslaget klarar granskningen och omfattas av den kommunala kompetensen. Det finns ingen åldersbegränsning vilket betyder att till exempel barn och ungdomar också kan skicka in och/eller stödja ett förslag.

### **Hur skickas e-förslag in?**

E-förslag skickas in via kommunens hemsida. För att kunna skicka in sitt e-förslag måste förslagsställaren registrera sig.

Det finns även möjlighet att lämna in förslag muntligt eller skriftligt på förtryckta formulär, som sedan läggs in för publicering på hemsidan av kommunens tjänsteperson. Formulären är tillgängliga på hemsidan och i receptionen i Stadshuset och biblioteket.

## **Granskning och publicering av e-förslag**

### **Granskning**

Varje e-förslag granskas innan publicering för att säkerställa att det inte bryter mot någon lag samt att det berör kommunens verksamhet.

E-förslag som på något vis bryter mot lagen eller kommunens övriga policydokument publiceras inte. Förslagsställaren informeras av tjänsteperson och eventuella åtgärder vidtas.

Om ett e-förslag innehåller någon av nedanstående punkter publiceras det inte.

- Rör enskilda personer.
- Kan härledas till enskilda personer eller är kränkande eller oseriösa.
- Diskriminering med avseende på ras, hudfärg, kön, språk, religion, politisk eller annan uppfattning, nationellt eller socialt ursprung, egendom, börd eller ställning i övrigt.
- Innebär marknadsföring av produkt eller kommersiell verksamhet
- Eller något annat diskriminerande.

E-förslag som inte berör den kommunala verksamheten hänvisas vidare till berörd organisation och förslagsställaren informeras.

Vid granskningen, kan det förekomma att ärendets rubricering ändras för att förslagsställaren ska få bästa möjliga service samtidigt som rättssäkerheten tryggas. Eventuella ändringar görs i samråd med förslagsställaren.

Ett e-förslag ska beröra ett ämne som inte redan berörs av ett annat publicerat förslag. Detta gäller till och med ett halvår efter att förslagen avslutas.

## **Publicering**

Godkända e-förslag publiceras på kommunens hemsida och förslagsställaren informeras automatiskt.

Eslövs kommun är ansvarig för innehållet på kommunens hemsida och förbehåller sig därför rätten att bestämma vad som publiceras på hemsidan.

Förslagslämnarens namn publiceras i anslutning till det lämnade förslaget (godkännande av behandling av personuppgifter enligt gällande lagstiftning). Möjlighet till "alias" finns för den som inte vill publicera namn.

## **Stödja och kommentera ett e-förslag**

Om man stödjer ett e-förslag kommer namn att publiceras i anslutning till förslaget (godkännande av behandling av personuppgifter enligt gällande lagstiftning). Här finns också möjlighet till "alias".

Förslagsställaren ska sträva efter att samla underskrifter. E-förslag ligger tillgänglig på hemsidan i 90 dagar.

Under den tiden ett e-förslag är aktivt kan den som bor eller äger fastighet i Eslövs kommun, gå in och stödja samt kommentera det. Ett krav är dock att den som stödjer förslaget registrerar sig.

Om minst 50 personer stödjer ett e-förslag registreras e-förslaget som ett ärende och överlämnas till berörd nämnd. Nämnden som får ansvar för förslaget ska återkoppla till förslagsställaren.

Om ett förslag berör flera nämnder ska kommunfullmäktige behandla svaret efter att berörda nämnder yttrat sig.

E-förslag som har samlat in färre än 50 underskrifter avslutas och arkiveras.

## **Ansvarsfördelning**

### **Medborgaren**

- Ansvarar för att följa de riktlinjer som satts upp för e-förslag.
- Ansvarar för att marknadsföra sitt förslag.

## **Förtroendevald**

- Ansvarar för att marknadsföra möjligheten att lämna in e-förslag.
- Ansvarar för att i nämnd/styrelse/fullmäktige besluta om ett förslag som samlat 50 underskrifter eller fler ska beredas för vidare politiskt beslut eller avslutas.
- Ansvarar för att bevaka e-förslag som samlat färre än 50 underskrifter och har då möjlighet att driva förslaget genom att väcka en motion i fullmäktige eller ett ärende i nämnd/styrelsen.

## **Tjänsteperson**

- Ansvarar för att tillhandahålla webbverktyg.
- Ansvarar för att informationen på hemsida hålls aktuell och tillgänglig.
- Granskar att inkomna e-förslag följer riktlinjerna och inte kan behandlas som synpunkt, klagomål eller felmeddelande.
- Ansvarar för återkoppling till förslagsställaren i alla skede.
- Publicerar godkänt e-förslag i webbverktyget inom fem arbetsdagar.
- Skickar förslag som fått minst 50 underskrifter under 90 dagar till berörd nämnd för diarieföring och beslut i nämnd om eventuell fortsatt hantering.

## **Arkivering**

När perioden för insamling av underskrifter är slut ligger förslaget kvar på hemsidan under innevarande år och två år bakåt. Därefter slutarkiveras förslagen i kommunarkivet.

## **Uppföljning**

Alla publicerade e-förslag anmäls kvartalsvis till kommunfullmäktige.