



YRKANDE

Nämnd/Styrelse.....sammanträde den 20.....

Ärende:.....

Ledamot:.....

Partibeteckning: S V MP M C L KD SD Övrigt

Typ av yrkande:

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bifall | <input type="checkbox"/> Avslag | <input type="checkbox"/> Tilläggsyrkande | <input type="checkbox"/> Ändringsyrkande |
| <input type="checkbox"/> Nytt yrkande | <input type="checkbox"/> Återremiss | <input type="checkbox"/> Bordläggning | <input type="checkbox"/> Remiss |

Yrkande/Motivering:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Namnunderskrift.....

Att lämna personuppgifter på denna blankett betraktas som samtycke till behandling av personuppgifter enligt personuppgiftlagen (PuL). Personuppgiftsansvarig är respektive nämnd.

Olika typer av yrkanden

Det finns olika typer av yrkanden, formella yrkanden och materiella yrkanden.

Formella yrkanden

Ajournering
Återremiss
Remiss
Bordläggning

Materiella yrkanden

Bifall till grundförslaget
Avslagsyrkanden
Tilläggsyrkanden
Ändringsyrkanden
Nya yrkanden

Ska ärendet avgöras nu eller senare?

NU

Bifall – beslut i ärendet ska ske enligt förslag till beslut.

Avslag – beslut i ärendet ska inte ske enligt förslag till beslut.

Tilläggsyrkande – beslut i ärendet enligt förslag till beslut men med tillägg...

Ändringsyrkande – beslut i ärendet enligt förslag till beslut men med ändringen...

Nytt yrkande – beslut i ärendet enligt helt nytt eget förslag till beslut.

SENARE

Ajournering –sammanträdet avbryts för att återupptas senare

Återremiss – ärendet överlämnas till det beredande organ som lagt förslaget.

Anledning till återremiss ska motiveras. (KomL 5:36)

Remiss – Ärendet överlämnas till ett beredningsorgan som inte tidigare berett ärendet.

Ett remissbeslut i fullmäktige blir alltid i praktiken också en återremiss till kommunstyrelsen eftersom ärendet tillförs nya uppgifter. Anledningen till remiss ska motiveras samt tidsplan för svar ska anges. (FvL § 13)

Bordläggning – Beslut i ärendet ska avvaktas under en viss tid. Under den tiden får inte ärendet beredas ytterligare. Ärendet ska behandlas i oförändrat skick. Ärendet ska behandlas på nästkommande sammanträde om inte annat beslutas. (KomL 5:37 och KomL 6:29)

Minoritetsskyddet i kommunfullmäktige (KomL 5:36) – 1/3 av fullmäktiges närvarande ledamöter kan driva igenom en återremiss och bordläggning. Majoriteten av alla ledamöter avgör beredningens omfattning och inriktning. För tidigare återremitterade eller bordlagda ärenden och valärenden gäller inte minoritetsskyddet.