

Kommunstyrelsens och nämndernas beredning av motioner

Motala kommun

Augusti 2026



Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Motala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens och nämndernas hantering och beredning av motioner. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig hantering och beredning av motioner.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig hantering och beredning av motioner.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Finns det ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut?	Ja	
Finns det ändamålsenliga rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut?	Ja	
Besvaras motioner på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs?	Ja	
Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall?	Nej	

Tabell 1: Revisionsfrågor och bedömningar

Rekommendationer

Vi lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Inrätta rutiner för att systematiskt och samlat följa upp verkställigheten av politiskt fattade beslut (där även verkställigheten av bifallna motioner följs upp).
- Vid redovisningen av obesvarade motioner bör det tydliggöras huruvida motionerna bedöms ha passerat beredningsfristen eller ej.
- Vid redovisning av obesvarade motioner som passerat tidsfristen för ett år, bör informationen om vad som framkommit i beredningen av motionerna tydliggöras.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	4
Bakgrund.....	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Granskningsresultat.....	6
Dokumenterade riktlinjer och rutiner.....	6
Beredning av motioner i Motala kommun	8
Följsamhet till kommunallagens regler om beredning av motioner	10
Uppföljning och kontroll	14
Samlad bedömning.....	15
Rekommendationer	15
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	15
Bilagor.....	18

Inledning

Bakgrund

En välfungerande ärendeberedningsprocess bidrar till en god intern kontroll avseende en nämnds ärenden och dess beslutsfattande. Ärendeberedningsprocessen bidrar både till en struktur som möjliggör en ärendeplanering avseende när i tid ärenden bör behandlas, men också till att skapa ett tillförlitligt beslutsunderlag. Beredningsprocessen har därmed en demokratisk funktion i och med att den ger medborgarna en möjlighet att följa ett ärendes behandling innan nämnd eller fullmäktige fattar beslut.

Motioner är ett av de mest centrala verktygen som förtroendevalda använder sig av för att väcka ärenden i kommunen och är således en viktig del av den kommunala demokratin. Möjligheterna att väcka motioner regleras av kommunallagens 5 kap. § 35. Motioner ska, om det är möjligt, beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

Enligt 6 kap. § 13 i kommunallagen (KL) har styrelsen ett särskilt ansvar att bereda, eller yttra sig, i ärenden som ska handläggas av fullmäktige. I 6 kap. §§ 3–4 KL står det också att nämnderna ska besluta i frågor som rör deras ansvarsområden enligt lag eller det som fullmäktige har delegerat till dem. Nämnderna har i uppgift att bereda fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.

Utifrån en bedömning av väsentlighet och risk har Motala kommuns revisorer beslutat att granska kommunstyrelsens och berörda nämnders hantering och beredning av motioner.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig hantering och beredning av motioner. För att besvara syftet med granskningen kommer följande revisionsfrågor att besvaras:

1. Finns det ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut?
2. Finns det ändamålsenliga rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut?
3. Besvaras motioner på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs?
4. Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. I denna granskning av vi utgått ifrån följande revisionskriterier:

- Kommunallagen (2017:725), 5 kap. §§ 22, 35 respektive 6 kap. §§ 4, 6, 8 och 13.
- Kommunfullmäktiges arbetsordning (fastställd av fullmäktige 2024-06-17 § 104)
- Riktlinje för handläggning av motioner (fastställd av fullmäktige 2025-04-07 § 82)
- Reglemente för Motala kommuns nämnder (fastställd av fullmäktige 2025-02-10 § 10)

Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen, bildningsnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden under år 2023–2026. Kommunstyrelsen är det huvudsakliga granskningsobjektet. Bildningsnämnden och samhällsbyggnadsnämnden berörs genom intervjuer och uppföljning av hur nämndernas beredningsrutiner hänger samman med kommunstyrelsens i frågan om beredningen av motioner.

Metod

Granskningen har utförts genom dokumentstudier, stickprov och intervjuer som grund för att erhålla revisionsbevis. Vi har tagit del av dokumenterade riktlinjer och rutiner samt fullmäktiges protokoll för åren 2023–2026. Stickprovet har genomförts genom ett urval av 12 motioner. Följande gruppintervjuer har hållits:

- kommunstyrelsens presidium
- kommundirektör samt verksamhetschef för demokrati och service
- kommunsekreterare för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
- nämndsekreterare för bildningsnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwC:s interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Dokumenterade riktlinjer och rutiner

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut?

Iakttagelser

I Motala kommun regleras möjligheten att väcka motioner i huvudsak genom fullmäktiges arbetsordning (2024-06-17 § 104) samt de av fullmäktige antagna riktlinjerna *Riktlinjer för handläggning av motioner* (2025-04-07 § 82).

Av arbetsordningen framgår det att en motion väcks i fullmäktige genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli via kommunens e-tjänst. Vilken eller vilka ledamöter som väcker motionen ska anges och motionen bör inkomma senast en vecka före det sammanträde den avses behandlas. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. Därutöver framgår det av arbetsordningen att kommunstyrelsen två gånger per år ska redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Hur motioner bereds och redovisas anges i mer detalj i kommunens *Riktlinjer för handläggning av motioner*.

Av *Riktlinjer för handläggning av motioner* följer en mer detaljerad beskrivning av hur en motion ska hanteras av den kommunala organisationen. Den inkluderar allt från hur ärendet initieras, hur och vem som svarar för beredningen av motionen, vilket beslutsunderlag som fullmäktige önskar ta del av vid överläggning och beslut av ärendet samt hur fullmäktige önskar behandla de motioner som har passerat beredningsfristen på ett år. Av riktlinjerna framgår bland annat att:

- Det är kommunstyrelsens ordförande som ger vidare direktiv för fortsatt beredning av motionen och beslutar om remittering till nämnder för yttrande (efter det att fullmäktige har godkänt att motionen får väckas).
- Om det inte föreligger särskilda omständigheter ska nämnden avge sitt yttrande till kommunstyrelsen senast inom tre månader från det att motionen remitterats till nämnden.
- Kommunfullmäktige önskar fatta beslut om svar på motionen inom sju månader från det att motionen väcks.
- Det ska ske en förvaltningsberedning av ärendet där en handläggare ska formulera en tjänsteskrivelse där fakta redovisas och värdeomdömen undviks. Tjänsteskrivelsen ska innehålla beslutsformuleringar för alla alternativa förslag till beslut, dvs både bifall, avslag samt att motionen anses som besvarad. Beslutsformulering av bifall kan även behöva innehålla förslag på finansiering, verkställighetsuppdrag, uppföljning m.m.

- Det ska ske en politisk beredning av tjänsteskrivelsen efter att förvaltningsberedningen är klar. Nämndsordförande ska formulera ett politiskt yttrande som inkluderar ett förslag till beslut. Yttrandet ska vara färdigställt innan arbetsutskottet äger rum.
- Av riktlinjerna framgår det också att fullmäktige medger en förenklad beredning av dess motioner i de fall då motionsförslaget redan finns beslutade eller verkställda i kommunen. Kommunstyrelsen kan i det fallet uttala så i ett yttrande utan vidare beredning.

Kommunstyrelsen

Utöver ovan nämnda riktlinjer har kommunstyrelsens förvaltning utarbetat ett stödmaterial i form av en särskilt anpassad tjänsteskrivelsemall för motioner. Mallen innehåller påförhand angivna rubriker med tillhörande beskrivning av vad handläggaren förväntas uppges under respektive rubrik. Rubrikerna som finns angivna i mallen är: *Förslag till beslut*, *Sammanfattning*, *Bakgrund*, *Finansiering*, *Koppling till målområde*, *Beslutsunderlag* och *Beslut skickas till*. Vi noterar att stödtexten i mallen tydliggör att förslag till beslut ska innehålla tre alternativa förslag till beslut, dessa är: *1 Motionen bifalles*, *2 Motionen avslås* och *3 Motionen anses som besvarad*. Av stödtexten under rubriken *Sammanfattning* noterar vi även att det ska framgå vem som initierat motionen, vad motionen handlar om och fakta som svarar på motionens innehåll och att-sats. Vidare står det angivet att om en motion föreslår att en fråga ska utredas bör inte utredningen verkställas som beredning av motionen.

Som komplement till kommunkansliets administrativa rutiner upprätthåller sekreterarna en tabell över alla inkomna motioner. Denna tabell utgör både ett dokumenterat stöd till nämndsekreterarna i deras bevakning av ärendena och ett underlag till de tillfällen då kommunstyrelsen följer upp och redovisar obesvarade motioner. Av tabellen framgår datum när motionen väcktes, ämne, ansvarig handläggare, status på ärendet (vilken instans/avdelning som handlägger ärendet vid uppföljningen) samt den övergripande tidplanen för när vilka instanser bör ha behandlat ärendet.

Bildningsnämnden och Samhällsbyggnadsnämnden

Det finns inga särskilt framtagna riktlinjer eller stöddokument som enbart avser motionshanteringen i bildningsnämnden eller samhällsbyggnadsnämnden. I intervjuerna beskrivs det att nämnderna och dess förvaltningar utgår ifrån fullmäktiges riktlinjer samt det stödmaterial som kommunstyrelsens förvaltning har utarbetat.

I granskningen har vi även tagit del av nämndernas flödesscheman som består av en tabell innehållande information om årets sammanträden med tillhörande stopptider. Av flödesschemat kan man bland annat utläsa när handläggaren senast ska anmäla ärendet i Ciceron, när utkast av tjänsteskrivelsen ska vara klar, när ärendeberedningen är och när tjänsteskrivelse samt beslutsunderlag ska vara godkända. Av flödesschemat framgår det också att nämndernas ärendeplanering har förlagts utifrån kommunstyrelsens sammanträdesplanering.

Bedömning

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut?

Ja.

Vi anser att det finns ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut. Det finns både politiskt fastställda dokumenterade riktlinjer såväl som dokumenterade rutiner på förvaltningsnivå. Vi anser att dessa riktlinjer kompletterar varandra väl och ger en heltäckande bild över motionsprocessen.

Beredning av motioner i Motala kommun

Revisionsfråga 2: Finns det ändamålsenliga rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut?

Iakttagelser

Kommunstyrelsen

Utöver vad som framkommit i de dokumenterade riktlinjerna och rutinerna, framträder en kompletterande bild över hur beredningsrutinen för motioner ser ut i intervjuerna. En motion initieras normalt sett genom att den inkommer via kommunens e-tjänst. När motionen inkommit registreras motionen av kansliet i ärendehanteringssystemet Ciceron och läggs till dagordningen till kommande fullmäktigemöte. Innan utskicket till fullmäktige gör kansliet en kontroll av motionens innehåll och utformning. Kansliet kontrollerar bland annat så att namnet på den eller de ledamöter som ställer motionen framgår av underlaget, samt att de får lov att väcka motionen baserat på om de är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. När fullmäktige har godkänt att motionen får väckas/ställas, skickas den formellt för beredning till kommunstyrelsen där kommunstyrelsens ordförande avgör hur motionen ska beredas. Kansliet bistår ordföranden i det praktiska arbetet och expedierar motionen för handläggning till den nämnd som uppdras att bereda ärendet tillsammans med en tidsplan på hur/när ärendet behöver komma tillbaka till fullmäktige för beslut. I samband med detta förs motionen även upp i den tabell som innehåller uppföljningen och bevakningen av beredningen av motionerna.

Av intervjuerna framhålls det att handläggarna och den beredande nämnden förväntas följa fullmäktiges riktlinjer samt den upprättade tjänsteskrivelsemallen för motioner. Vid handläggning av ärenden som enbart ska behandlas av kommunstyrelsen skriver utsedd handläggare ett beslutsunderlag som godkänns av närmste chef samt av kommundirektör, innan det överlämnas till de politiska sekreterarna som, i samråd med ordföranden, skriver fram ett separat politiskt beslutsförslag. Vid handläggning av ärenden som behandlats av nämnderna får kommunstyrelsen ett färdigt beslutsförslag från nämnden (där ett politiskt yttrande har inhämtats av de politiska sekreterarna innan behandling av ärendet i

nämnden). I de allra flesta fall brukar inget nytt beslutsförslag formuleras från den politiska beredningen i kommunstyrelsen, om det inte är något särskilt i ärendet som gör att förvaltningen och/eller politiken behöver komplettera med kommunstyrelsens bedömning i frågan.

När fullmäktige har fattat beslut om motionen expedieras beslutet och dess tillhörande underlag till motionären samt den nämnd som handlagt ärendet. Vid de fall beslutet mynnar ut i ett bifall läggs ärendet/beslutet in i kommunstyrelsens verksamhetsplanering (om det avser kommunstyrelsens egen verksamhet). Om ärendet har lagts in i verksamhetsplaneringen följs beslutet upp genom de ordinarie rutinerna för uppföljning i samband med delårs- och årsbokslut. Motioner som anses som besvarade är i regel oftast pågående, och följs således inte upp på annat vis än genom det redan pågående arbetet.

I intervjuerna uppges det att politik och förvaltning har en relativt löpande dialog om ärendenas beredning i syfte att skapa en så effektiv beredning av ärendena som möjligt. Samtidigt framhålls det i intervjuerna att det är viktigt att hålla isär förvaltningens neutrala beslutsunderlag i relation till politikens viljeinriktning.

I intervjuerna uppges det också att organisationen har genomgått en förändringsresa avseende motionshanteringen under de senaste åren. De nya riktlinjerna från fullmäktige (som fastställdes 2025) aktualiserades bland annat eftersom styrelsen tidigare hade svårt att klara beredningsfristen enligt kommunallagen. Behovet och formerna för de förnyade riktlinjerna utarbetades i samverkan mellan de politiska sekreterarna och kansliet. I intervjuerna uppges det också att bakomliggande orsaker till de tidigare problemen i ärendeberedningen av motioner var att processen var mer politiserad samt att förvaltningarna hade en tendens att starta igång större arbeten i linje med motionerna, trots att motionerna ännu inte hade bifallits av fullmäktige. Men framförallt nämns det att nämnderna och styrelsen inte höll beredningsfristen, vilket gjorde att det vid varje mandatperiod fanns en eftersläpning av obesvarade motioner. I samband med fullmäktiges nya riktlinjer om handläggningen av motioner gjordes ett omtag i motionshanteringen och styrelsen tillsåg att de obesvarade motionerna hanterades skyndsamt för att säkerställa att de kom upp till politisk behandling och beslut.

För att ytterligare synliggöra beredningen av motionerna samt dess status, har kommunstyrelsens förvaltning inrättat en rutin att samtliga motioner och dess status redovisas på kommunens officiella hemsida. Även denna rutin tillkom efter det att de nya riktlinjerna implementerades.

Bildningsnämnden och Samhällsbyggnadsnämnden

Enligt uppgifter från intervjuerna följer beredningsrutinen för motioner samma logik i de båda nämnderna. En motion initieras genom att ärendet expedieras från kommunstyrelsen till nämnden via ärendehanteringssystemet Ciceron. Nämnderna ges i samband med detta instruktionen att de har tre månader på sig att bereda ärendet, innan ärendet ska tillbaka till kommunstyrelsen för beredning upp till fullmäktige. Nämndsekreteraren informerar därefter förvaltningschefen som i sin tur utser en handläggare av ärendet. Ärendet anmäls till berört nämndsmöte av handläggaren själv, efter att ha

förankrats hos berörd verksamhetschef. Inför ärendeberedningen ska det finnas ett utkast till tjänsteskrivelse i ärendet som minst ska innehålla en kort sammanfattning av ärendet. Efter ärendeberedningen med ordförande och 1:e vice ordförande, dokumenteras eventuella behov av justeringar. På samhällsbyggnadsförvaltningen har man i detta skede en mer formell tjänsteberedning. Därefter genomgår ärendet godkännandeprocessen i Ciceron där både förvaltningschef och verksamhetschef ska godkänna underlaget, innan det färdigställs till utskottet. Handläggaren förväntas använda tjänsteskrivelsemallen för motionsärenden. Det politiska yttrandet som innehåller det politiska beslutsförslaget inhämtas i regel inför det beredande utskottsmötet och kompletteras till förvaltningens underlag, på liknande sätt som man gör vid behandlingen av motioner i kommunstyrelsen.

Av Bildningsnämndens flödesschema framgår det också att nämndsärenden som ska beredas upp till kommunstyrelsen och fullmäktige även ska beredas i samråd i Gemensam ledningsförvaltning, vilket bekräftas av intervjuerna med såväl nämndsekreterarna som i intervjun med kommundirektören. Av intervjuerna framträder en bild av att detta är ärendeberedningsrutinen i samtliga nämnder – dvs att ärenden som bereds i nämnderna alltid tas upp i dialog i Gemensam ledningsförvaltning.

Bedömning

Revisionsfråga 2: Finns det ändamålsenliga rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut?

Ja.

Vi anser att det finns ändamålsenliga och upparbetade rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut. Vi grundar vår bedömning på att det finns tydligt upparbetade rutiner som överensstämmer med de styrande och stödjande dokumenten, samt att detta bekräftas genom såväl intervjuer som stickprovets utfall.

Följsamhet till kommunallagens regler om beredning av motioner

Revisionsfråga 3: Besvaras motioner på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs?

lakttagelser

Kommunstyrelsen

Beredningsfristen och redovisning av obesvarade motioner

Enligt kommunallagens 5 kap. § 35 ska motioner, om det är möjligt, beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning.

I fullmäktiges arbetsordning preciseras det att kommunstyrelsen två gånger per år ska redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

I *Riktlinjer för handläggning av motioner* framgår också en snävare tidsfrist än den i kommunallagen. Fullmäktige uppdrar åt den beredande nämnden att, om det inte föreligger särskilda omständigheter, så ska nämnden avge sitt yttrande till styrelsen senast inom tre månader från det att motionen remitterats till den. Fullmäktige uppger att de därefter bör kunna fatta beslut om svar på motionen inom sju månader från det att motionen väcktes.

För att verifiera huruvida motioner besvaras på sådant sätt som kommunallagen befäster har vi i granskningen tagit del av fullmäktiges protokoll under året januari 2023 – april 2026. Av dessa protokoll noterar vi att fullmäktige har tagit del av kommunstyrelsens redovisning av obesvarade motioner två gånger per år. Se tabell nedan för en överskådlig bild.

	April		Oktober	
	Sammanträde	Antal obesvarade motioner	Sammanträde	Antal obesvarade motioner
2023	KF 2023-04-17 § 60	13 varav 7 har passerat beredningsfristen	KF 2023-10-16 § 149	15 varav 7 har passerat beredningsfristen
2024	KF 2024-05-13 § 88	20 varav 10 har passerat beredningsfristen	KF 2024-11-04 § 165	14 varav 10 har passerat beredningsfristen
2025	KF 2025-04-07 § 81	11 varav 5 har passerat beredningsfristen	KF 2025-10-13 § 155	3 varav 1 har passerat beredningsfristen
2026	KF 2026-04-13 § 59	7 varav ingen bedöms passera beredningsfristen	-	-

Tabell 2: Resultat från uppföljning av obesvarade motioner januari 2023 - april 2026. Tabellen visar resultat från uppföljningen av obesvarade motioner januari 2023 - april 2026. Tabellen innehåller bland annat uppgift om vid vilka sammanträden som uppföljning har skett samt hur många motioner som bedömts som obesvarade.

Vid vår granskning av kommunstyrelsens uppföljning av obesvarade motioner under åren 2023–2026 noterar vi att antalet obesvarade motioner är fler under åren 2023–2024 för att därefter bli färre under

2025 till att i april 2026 vara nere på att ingen motion bedöms passera tidsfristen. Nedan följer en mer detaljerad redogörelse av våra iakttagelser av dessa uppföljningar.

2023 års uppföljning består av en lista över alla obesvarade motioner. Till denna lista har det fogats en beskrivning av vilken nämnd som fått motionen för beredning samt vilket datum motionen väcktes i fullmäktige. Av underlaget kan vi inte enkelt utläsa huruvida motionerna har passerat beredningsfristen eller ej. Av uppföljningen i oktober kan vi genom att granska datumen räkna ut att åtminstone 7 av motionerna torde ha passerat beredningsfristen på ett år. Den äldsta obesvarade motionen är daterad februari 2021. Det framkommer ingen närmare information om vad som framkommit i beredningen eller varför motionerna ännu inte har besvarats i tid. Styrelsen har inte föreslagit att motionerna ska avskrivas.

2024 års uppföljning består av en lista över alla obesvarade motioner. Till denna lista har det fogats en beskrivning av vilken nämnd som fått motionen för beredning samt vilket datum motionen väcktes i fullmäktige. Av underlaget kan vi inte enkelt utläsa huruvida motionerna har passerat beredningsfristen eller ej. Av uppföljningen i oktober kan vi genom att granska datumen räkna ut att åtminstone 10 av motionerna torde ha passerat beredningsfristen på ett år. Den äldsta obesvarade motionen är daterad februari 2021. Det framkommer ingen information om vad som framkommit i beredningen eller varför motionerna ännu inte har besvarats i tid. Styrelsen har vid detta tillfälle föreslagit att 5 av motionerna ska avskrivas. Detta görs mot bakgrunden att motionärerna bett om att få dem avskrivna innan styrelsens behandling av ärendet.

Kommunstyrelsens uppföljning och redovisning av obesvarade motioner förändras under år 2025. I april noterar vi att uppföljningen sker på samma sätt som vid föregående redovisningar under 2023 och 2024. I april redovisas alltså en lista över alla obesvarade motioner. Till dessa har fogats en beskrivning av vilken nämnd som fått motionen för beredning samt vilket datum motionen väcktes i fullmäktige. Av underlaget kan vi inte enkelt utläsa huruvida motionerna har passerat beredningsfristen eller ej. Av datumen kan vi dock räkna ut att 5 motioner har passerat beredningsfristen på ett år. Den äldsta obesvarade motionen är daterad mars 2023. Det framkommer ingen information om vad som framkommit i beredningen eller varför motionerna ännu inte har besvarats i tid. Styrelsen har inte föreslagit att motionerna ska avskrivas. Vid den ordinarie uppföljningen i oktober noteras ett något förändrat redovisningsförfarande där styrelsen istället presenterar en tabell med obesvarade motioner. Tabellen visar att det finns tre obesvarade motioner. Av tabellen ser vi vem som är ansvarig handläggare, vilken nämnd som bereder frågan och ungefärlig tidsplan för beredningen av ärendena. Av underlaget kan vi inte enkelt utläsa huruvida motionerna har passerat beredningsfristen eller ej. Av datumen kan vi däremot räkna ut att en av dessa tre motioner torde ha passerat beredningsfristen på ett år. Det framkommer ingen information om vad som framkommit i beredningen eller varför motionerna ännu inte har besvarats i tid. Styrelsen har inte föreslagit att motionerna ska avskrivas.

I granskningen noterar vi att antalet obesvarade motioner minskat drastiskt mellan våren 2025 och hösten 2025. I intervju förklaras detta med den förändringsresan som påbörjades under 2024 och med bakgrund mot de nya riktlinjer som fullmäktige fastställde kring handläggningen av motioner. I samband med implementeringen av de nya riktlinjerna och rutinerna kraftsamlade styrelsen och nämnderna i frågan att bereda upp de obesvarade motionerna till fullmäktige för beslut.

Kommunstyrelsens redovisning av obesvarade motioner i april 2026 består också av en tabell innehållande alla obesvarade motioner, likt den som presenterades i oktober 2025. I tabellen kan vi utläsa datumet på motionen, ansvarig nämnd/handläggare, kort info om hur ärendet bereds samt ärendets tidplan. Av underlaget kan vi dock inte enkelt utläsa huruvida motionerna har passerat beredningsfristen eller ej. Av datumen kan vi däremot räkna ut att ingen av motionerna borde ha passerat beredningsfristen på ett år.

Beredningstvånget enligt kommunallagen samt beredningsfristen

Enligt 6 kap. § 13 kommunallagen har styrelsen ett särskilt ansvar att bereda, eller yttra sig, i ärenden som ska handläggas av fullmäktige. I 6 kap. §§ 3–4 kommunallagen står det också att nämnderna ska besluta i frågor som rör deras ansvarsområden enligt lag eller det som fullmäktige har delegerat till dem. Nämnderna har i uppgift att bereda fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.

I Motala kommun har det under perioden januari 2023 - mars 2026 lämnats in 32 motioner. Av dessa ärenden har vi valt ut 12 inom ramen för det stickprov som genomförs i granskningen för att verifiera huruvida rätt instans har berett ärendena inför beslut i fullmäktige. För att verifiera att rätt verksamhetsnämnd har berett frågan har vi stämt av ämnesområdet i motionen gentemot nämndernas reglementen samt verifierat när nämnden och styrelsen har behandlat ärendet genom att ta del av protokollen. Av stickprovet noteras att samtliga motioner har behandlats av rätt verksamhetsnämnd. Styrelsen har berett samtliga ärenden inför beslut i fullmäktige. 2 av 12 motioner har inte beretts färdigt inom ett år. Vi noterar generellt att beredningstiden för motionsärenden är kortare under åren 2025–2026 jämfört mot i början av granskningsperioden. Se sammanställningen av stickprovet längst bak i revisionsrapporten, *Bilaga 1: Stickprov*.

Bedömning

Revisionsfråga 3: Besvaras motioner på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs?

Ja.

Vi anser i allt väsentligt att motioner besvaras på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs. Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen, till följd av de nya riktlinjerna och det förändrade arbetssättet, har kommit tillrätta med de problem som präglade motionshanteringen i

början av granskningsperioden (2023–2026). Vi grundar också vår bedömning på att samtliga motioner i stickprovet har beretts av rätt verksamhetsnämnd. Vi ser positivt på att styrelsen tog initiativ till en tydligare styrning samt att de motioner som låg som obesvarade en längre tid hanterades skyndsamt i samband med att de nya riktlinjerna utarbetades.

Vi hade dock gärna sett att uppföljningen av obesvarade motioner kompletterades med en tydligare beskrivning av ärendets beredning, annat än i vilken instans ärendet befinner sig för stunden. Detta hade medfört en tydligare bild över vad som framkommit i beredningen. Vidare hade uppföljningen gagnats av en tydligare bedömning om huruvida motionerna faktiskt har passerat beredningsfristen eller ej, snarare än att läsaren själv ska räkna ut det utifrån datumen. Sammantaget bedömer vi dock att denna iakttagelse inte föranleder en mer negativ samlad bedömning av revisionsfrågan i sin helhet.

Uppföljning och kontroll

Revisionsfråga 4: Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall?

Iakttagelser

Kommunstyrelsen och nämnderna har inga dokumenterade riktlinjer eller explicita rutiner som säkerställer en systematisk uppföljning av att politiska beslut verkställs. Med detta menas att kommunstyrelsen och nämnderna inte erhåller en systematisk och samlad uppföljning av huruvida dess bifalls- eller uppdragsbeslut verkställs eller ej. I intervjuerna framkommer det däremot att förvaltningarna har en rutin på att vissa uppdragsbeslut som fattas av politiken läggs in i verksamhetens verksamhetsplan och verksamhetsplanering. Genom detta arbetssätt omhändertas uppföljningen av dessa beslut i samband med förvaltningens ordinarie uppföljningsprocesser utifrån verksamhetsplaneringen i samband med tertiäl, delårs- och årsboksut. Därutöver sker en mer löpande bevakning av verkställighet via dialog mellan politiken och förvaltning samt vid informationsärenden på sammanträdena. Kommunsekreterarna på kansliet för därutöver en egen lista över motionerna för att bevaka huruvida de verkställs eller ej. Denna redovisas inte i något annat sammanhang än för kansliets egen bevakning av ärendena.

I intervju med kommunstyrelsens presidium får vi information om att det finns en motion som bifölls av fullmäktige den 15 april år 2024 och som ännu inte har verkställts. Presidiet framhåller att bevakning och uppföljning av bifallna motioner är ett utvecklingsområde.

Bedömning

Revisionsfråga 4: Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall?

Nej.

Vi anser inte att kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall. Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen och nämnderna inte säkerställer en systematisk och samlad uppföljning av verkställigheten av beslut, vilket även innefattar motioner som bifallits. Vi ser positivt att det finns vissa upparbetade rutiner på förvaltningen för uppföljning av beslut. Vi anser dock att dessa bör systematiseras och tydliggöras i organisationen för att på så sätt skapa en ökad intern kontroll i verksamheten.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Motala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens och nämndernas hantering och beredning av motioner. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig hantering och beredning av motioner.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig hantering och beredning av motioner. Vi grundar bland annat vår bedömning på att det finns ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer samt väl upparbetade rutiner för motionshanteringen. Vi grundar också vår bedömning på att samtliga motioner i stickprovet har beretts av rätt verksamhetsnämnd samt att enbart 2 av 12 motioner inte har beretts färdigt inom ett år. Vi bedömer däremot att styrelsens och nämndernas rutiner för uppföljning av verkställigheten av motioner behöver förbättras. Vi grundar denna bedömning på att styrelsen och nämnderna saknar rutiner för att systematiskt och samlat följa upp verkställigheten av politiska beslut (vilket även inkluderar motionsärenden).

Vi ser positivt på den tydliga roll- och ansvarsfördelning som finns mellan politik och förvaltning i beredningen av ärendena samt att det enligt intervjuer finns ett väl upparbetat samarbete mellan de politiska sekreterarna och förvaltningen avseende motionshanteringen. Vi ser även positivt på att styrelsen tog initiativ till en tydligare styrning av motionshanteringen samt att de motioner som låg som obesvarade en längre tid hanterades skyndsamt i samband med att de nya riktlinjerna utarbetades.

I dokumentgranskningen noterar vi viss förbättringspotential kopplat till vilken information som delges om ärendenas status vid uppföljningen av obesvarade motioner till fullmäktige.

Rekommendationer

Vi lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Inrätta rutiner för att systematiskt och samlat följa upp verkställigheten av politiskt fattade beslut (där även verkställigheten av bifallna motioner följs upp).

- Vid redovisningen av obesvarade motioner bör det tydliggöras huruvida motionerna bedöms ha passerat beredningsfristen eller ej.
- Vid redovisning av obesvarade motioner som passerat tidsfristen för ett år, bör informationen om vad som framkommit i beredningen av motionerna tydliggöras.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut?	Ja Vi anser att det finns ändamålsenliga och dokumenterade riktlinjer som beskriver hur motioner ska beredas inför beslut. Det finns både politiskt fastställda dokumenterade riktlinjer såväl som dokumenterade rutiner på förvaltningsnivå. Vi anser att dessa riktlinjer kompletterar varandra väl och ger en heltäckande bild över motionsprocessen.	
2. Finns det ändamålsenliga rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut?	Ja Vi anser att det finns ändamålsenliga och upparbetade rutiner för hur motioner ska beredas inför beslut. Vi grundar vår bedömning på att det finns tydligt upparbetade rutiner som överensstämmer med de styrande och stödjande dokumenten, samt att dessa bekräftas genom såväl intervjuer som stickprovets utfall.	
3. Besvaras motioner på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs?	Ja Vi anser i allt väsentligt att motioner besvaras på sådant sätt att kommunallagens regler avseende beredning efterlevs. Vi grundar bland annat vår bedömning på att 2 av 12 motioner i stickprovet har besvarats inom ett år och att samtliga motioner i stickprovet har beretts av rätt verksamhetsnämnd.	

4. Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall?

Nej

Vi anser inte att kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga rutiner för uppföljning av verkställigheten efter beslut om bifall. Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen och nämnderna inte säkerställer en systematisk och samlad uppföljning av verkställigheten av beslut, vilket även innefattar motioner som bifallits.



Tabell 3: Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Bilagor

Bilaga 1: Stickprov

		Nämnden som beredde ärendet	Har nämnden ansvar för denna fråga enligt reglementet?	Styrelsen behandlade ärendet inför beslut i fullmäktige	Har motionen beretts så att den kan besvaras inom ett år?
1.	Motion om föreningsbidrag (KS 2023/00042)	Bildningsnämnden – 2023-10-18 § 156	Ja	Ja – KS 2023-11-21 § 276	Ja. Väcktes i fullmäktige 2023-02-13 § 30. Besvarades i fullmäktige 2023-12-04 § 205.
2.	Motion om föreningarnas dag (KS 2023/00077)	Bildningsnämnden - 2024-05-22 - § 86	Ja	Ja - 2024-06-18 § 166	Nej. Väcktes i fullmäktige 2023-03-13 § 43. Besvarades i fullmäktige 2024-08-19 § 114.
3.	Motion om anställning av en stadsarkitekt (KS 2023/00135)	Kommunstyrelsen - 2024-09-24 § 217	Ja	Ja - 2024-09-24 § 217	Nej. Väcktes i fullmäktige 2023-05-15 § 80. Besvarades i fullmäktige 2024-10-07 § 144.
4.	Motion om omsorg efter behov (KS 2023/00189)	Socialnämnden – 2023-11-15 § 172	Ja	Ja - 2024-02-12 § 19	Ja. Väcktes i fullmäktige 2023-08-21 § 116. Besvarades i fullmäktige 2024-02-12 § 19.
5.	Motion om kostnadsfri kollektivtrafik för barn och ungdomar (KS 2023/00250)	Bildningsnämnden – 2024-11-13 § 164	Ja. Eftersom kommunen inte har ansvaret för kollektivtrafiken, så handlar det om en budgetfråga om huruvida man vill gynna målgruppen som	Ja – 2025-03-04 § 40	Ja. Väcktes i fullmäktige 2023-10-16 § 155. Åter i fullmäktige 2024-05-13 § 91 då beslut om återremittering skedde. Besvarades 2025-03-17 § 37.

			omfattas i denna nämnds verksamhetsområde. Hade troligtvis enbart kunnat handläggas av KS också.		
6.	Motion om gratis skolfrukost för högstadie- och gymnasieelever (KS-2024/00160)	Bildningsnämnden - 2024-11-13 § 162	Ja.	Ja - 2025-03-04 § 41	Ja. Väcktes i fullmäktige: KF 2024-05-13 § 96. Besvarades av fullmäktige: 2025-03-17 § 38.
7	Motion om hälsans stig (KS-2024/00273)	Samhällsbyggnadsnämnden - 2024-12-11 § 166	Ja.	Ja – 2025-01-28 § 17	Ja. Väcktes i fullmäktige: 2024-10-07 § 150. Besvarades i fullmäktige: 2025-03-17 § 35.
8.	Motion om karensfri dag (KS-2024/00294)	Kommunstyrelsen - 2025-01-28 § 18	Ja.	Ja - 2025-01-28 § 18	Ja. Väcktes i fullmäktige 2024-11-04 § 173. Besvarades i fullmäktige 2025-03-17 § 39.
9.	Motion om vänort i Ukraina (KS-2025/00051)	Kommunstyrelsen - 2025-10-29 § 204	Ja.	Ja - 2025-10-29 § 204	Ja. Väcktes i fullmäktige KF 2025-03-17 § 50. Besvarades i fullmäktige 2025-11-10 § 193.
10.	Motion om att utreda frågan om att väcka liv i Motala Pride igen (KS-2025/00149)	Bildningsnämnden - 2025-10-22 § 141	Ja.	Ja - 2025-11-25 § 247.	Ja. Väcktes i fullmäktige 2025-05-12 § 99. Behandlades av fullmäktige 2025-12-08 § 209. Besvarades i fullmäktige 2026-02-09 § 13.

11.	Motion om solceller över parkeringsplatser (KS-2025/00237)	Samhällsbyggnadsnämnden bereder ärendet.	Ja.	Ej behandlades av KS ännu – ärendet är fortfarande på beredning hos SBN.	Väcktes i fullmäktige 2025-10-13 § 159. Remitterad till SBN för besvarande 2025-10-27.
12.	Motion om parkering vid Jerusalemsbadet (KS-2025/00255)	Kommunstyrelsen bereder ärendet. Behandlades i arbetsutskottet 2026-03-24.	Ja.	Ej behandladats av KS ännu - planeras att aktualiseras vid nästa möte.	Väcktes i fullmäktige 2025-11-10 § 188. Enligt KS tidsplan planeras den att besvaras i fullmäktige i april 2026.

Tabell 4: Bilaga 1 innehållande resultat från stickprovet. Tabellen innehåller uppgift om de 12 motioner som granskats i stickprovet.

2026-08-13

Matti Leskelä

Uppdragsledare

Sandra Mowide

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029–6740) (PwC) på uppdrag av Motala kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 12 mars 2026. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2026-08-14 07:15:11 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: Matti Mikael Leskelä

Matti Leskelä

Leveranskanal: E-post

Signerat med Svenskt BankID

2026-08-14 09:06:10 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: SANDRA MOWIDE

Sandra Mowide

Leveranskanal: E-post