

# Föreskrift för medborgarstämmor

---

## Föreskrift

Ersätter Arbetsordning för medborgarstämmor

Diarienummer:	KS 2015/2028
Dokumentansvarig:	utvecklingsledare, utveckling, planering och uppföljning
Beredande politiskt organ:	Demokratiberedningen
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Ersätter tidigare beslut	KS 2007/598
Datum för beslut:	2016-04-21
Giltighetstid:	2019-12-31
Handläggare:	Marie Flodin



## Innehållsförteckning

1.	<i>Inledning</i>	3
2.	<i>Relation till andra styrdokument</i>	3
3.	<i>Syfte</i>	3
4.	<i>Mål och viljeinriktning</i>	4
5.	<i>Medborgarstämmans verksamhetsområde och uppgifter</i>	4
6.	<i>Medborgarstämmans sammansättning</i>	4
7.	<i>Medborgarstämmans presidium</i>	5
8.	<i>Medborgarstämmans sammankomst</i>	5
9.	<i>Inbjudan</i>	6
10.	<i>Protokoll</i>	6
11.	<i>Frågor</i>	7
12.	<i>Talarordning och ordning vid stämman</i>	8
13.	<i>Omröstning</i>	8
14.	<i>Placeringsordning</i>	8
15.	<i>Levandegöra</i>	8
16.	<i>Uppföljning</i>	8



## 1. Inledning

Kommunfullmäktige i Kungälv fattade den 9 oktober 2006 beslut om en ny politisk organisation, som trädde i kraft den 1 januari 2007. Frågan om att utveckla demokratin och medborgardialogen med kommuninvånarna har varit en viktig fråga för den grupp som arbetat fram förslaget till ny politisk organisation. Målet är att skapa en demokrati, medlet är en bra dialog med medborgarna. Medborgarstämmorna skall bidra till att öka medborgarnas förståelse för politiska beslut, den kommunala processen och verksamheten.

Kommunens medborgarstämmor skall vara en plattform för informationsutbyte och ett forum för dialog mellan politiker och medborgare. Det är viktigt att medborgarna känner en delaktighet och stämmorna har möjlighet att ge kommunen vägledning i kommunala frågor. Demokratiberedningen anser att ett viktigt syfte med medborgarstämmorna är att medborgarnas delaktighet och samhällsengagemang ökar.

Den geografiska indelningen av medborgarstämmorna är av betydelse för att på ett intressant sätt belysa de frågeställningar som är aktuella i kommundelen. Behovet att utöka antalet stämmor är motiverat utifrån samhörighet, gemensamma frågor och intressen i kommundelen.

## 2. Relation till andra styrdokument

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Policy Principer för medborgardialog

## 3. Syfte

Medborgarstämman skall vara en möjlighet för medborgarna att föra en närmare dialog med politiker på orten och därmed öka kontaktytan mellan folkvalda och de boende på orten. Att folkvalda politiker närvarar på stämman i sin kommundel är av yttersta vikt för att medborgarstämmorna skall inge förtroende och gott anseende bland kommuninvånarna och i kommunen.



#### **4. Mål och viljeinriktning**

Ökad delaktighet och samhällsengagemang hos medborgarna

#### **5. Medborgarstämmans verksamhetsområde och uppgifter**

Medborgarstämmorna är uppdelade i följande fem geografiska områden.

1. Kungälv/Ytterby
2. Kode
3. Marstrand/Tjuvkil/Hålda
4. Diseröd/Kareby
5. Kärna

Medborgarstämmornas uppgift är att behandla frågor angående förhållanden i kommundelen, förmedla information till kommundelen i kommunala frågor samt rapportera till kommunfullmäktige och förvaltningen om förhållanden och opinion i kommundelen.

Medborgarstämman äger inte rätt att fatta beslut i kommunala frågor men väl att göra uttalanden till nämnder, styrelsen eller förvaltningen.

Medborgarstämman kan inte lämna motioner.

Medborgarstämmans verksamhetsområde och uppgifter skall gälla kommunala frågor.

#### **6. Medborgarstämmans sammansättning**

Alla medborgare som är folkbokförda i kommundelen har rätt att delta i medborgarstämman med yttrande- och förslagsrätt.

Röstberättigad vid stämma är den som är folkbokförd inom kommundelen, fyllt 18 år och personligen närvarar vid stämman.

Kommunal förtroendeman samt tjänsteman har närvaro- och yttranderätt vid samtliga stämmor.



## **7. Medborgarstämmans presidium**

Medborgarstämmornas verksamhet leds av kommunfullmäktiges presidium bestående av en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Tjänstgöringstiden för dessa sammanfaller med tjänstgöringstiden för kommunfullmäktige.

Presidiet förbereder stämman och har ansvar för att ärenden blir tillräckligt belysta. Presidiet ansvarar för ledning och samordning av stämmornas sammankomster. Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att utveckla dialogen med medborgarna i respektive kommundel och att berörda politiker är närvarande på stämmorna.

Om ordföranden inte kan delta på stämman går förste vice ordföranden in. Om varken ordföranden eller förste vice ordföranden kan delta går andre vice ordföranden in.

Om varken ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande kan närvara på stämman, ankommer det på den till åldern äldste ledamoten i demokratiberedningen, att utöva ordförandeskapet.

Demokratiberedningen fungerar som politisk referensgrupp till medborgarstämmornas utformning samt genomförande.

## **8. Medborgarstämmans sammankomst**

Medborgarstämmorna samlas en gång per år och område. Datum för medborgarstämmorna fastställs av kommunfullmäktiges presidium.

Extra medborgarstämma skall också sammankallas då minst 100 personer, vid stämman röstberättigade, skriftligen begära detta, med uppgift om det eller de ärenden som man önskar behandla. Om möjligt hålls extrastämman inom sex veckor från gjord framställning.

Tema- och målgruppsinriktade sammankomster anordnas vid behov. Kommunfullmäktiges presidium bestämmer tema för sammankomsten utifrån aktuella frågor i kommundelen eller i kommunen som helhet senast sex veckor innan sammankomsten. Kundcenter skall aktivt medverka till att aktuella teman behandlas av medborgarstämmorna. Tema för sammankomsten synliggörs på kommunens hemsida samt genom kallelse till hushållen. Uppgift om teman kan också erhållas från kundcenter.



Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att berörda presidier inom målgruppen och aktuella teman och frågeställningar närvarar och aktivt medverkar till genomförandet av sammankomsten.

Om det föreligger skäl för det, får ordföranden efter samråd med andre vice ordförande ställa in en stämma, ändra dagen, tiden eller platsen för sammanträdet.

Uppgift om beslutet skall snarast meddelas i lokal press, affischering på kommunens anslagstavlor, hos kundcenter, på kommunens hemsida och om möjligt genom brev till hushållen.

Förtroendevalda som är boende på orten skall fungera som kontaktpolitiker till medborgarstämman och medverka till en bra dialog mellan medborgare och förtroendevalda.

## **9. Inbjudan**

Inbjudan skickas till kommundelens samtliga hushåll, alla styrelser, nämnder och beredningar samt berörda tjänstemän minst fyra veckor innan sammankomsten.

Inbjudan meddelas på sätt som presidiet finner lämpligt genom brev till hushållen, annonser i lokal press och på kommunens hemsida. Inbjudan kan även erhållas från kundcenter.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att inbjudan utfärdas till sammankomst.

Inbjudan skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats och ämnen för sammankomsten.

## **10. Protokoll**

Protokoll förs vid medborgarstämmans sammankomst. Protokoll förvaras på kommunens huvudbibliotek och på kundcenter samt publiceras på kommunens hemsida.

Protokollsparagrafer expedieras till berörda styrelser, nämnder och/eller fullmäktiges beredningar i anslutning till sammankomsten.

Av protokollet skall framgå vem som initierat frågan.

För beslutssatserna gäller följande:



- De bör vara åtgärdsinriktade och helst inte innefatta flera åtgärder i samma mening.
- De bör vara självständiga, det vill säga skall kunna förstås lösryckta ur sitt sammanhang utan hänvisning till bilagor.
- De bör uttryckas i huvudsatser, det vill säga inte i form av så kallade att-satser.

Protokoll justeras av ordförande och en stämmodeltagare.

Protokoll skall justeras senast fjorton dagar efter sammankomsten.

Kundcenter ansvarar för administration och sekreterarskap under stämmorna.

Kundcenter är, på uppdrag av presidiet, ansvarig för att information inför varje medborgarstämma når ut till hushållen och att ett intresse skapas för stämmorna.

## 11. Frågor

Var och en som har rätt att delta vid stämman kan väcka frågor som skall besvaras vid stämman. För att svar skall kunna lämnas skall frågan vara skriftlig och vara kundcenter tillhanda senast 3 veckor före stämman. Frågan kan även lämnas via kommunens hemsida. För att svar skall kunna ges krävs att frågeställarens namn och adress klart framgår av skrivelsen. Anonyma frågor eller skrivelser som innehåller kränkande material behandlas och besvaras inte.

Inlämnade frågor skall röra kommunala ansvarsområden.

Presidiet avgör vilka frågor som skall behandlas på stämman och om de skall besvaras muntligen eller skriftligen. Presidiet avgör även vilken politiker eller kommunal tjänsteman som skall besvara frågan på stämman. I de fall svar på frågan skall lämnas görs detta skriftligen till frågeställaren på sammankomsten.

Samtliga besvarade frågor som inte behandlas under stämman finns tillgängliga under mötet, på kommunens hemsida samt på kundcenter för frågeställaren att ta del av. Kundcenter tillsammans med kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att frågor får ett tillfredsställande svar.



Presidiet ansvarar för att samtliga frågor som hanteras på medborgarstämmorna följs upp på ett tillfredsställande sätt. Kundcenter tillsammans med presidiet ansvarar för att samtliga frågor får ett tillfredsställande svar.

Varje stämma bör ge möjlighet till dialog mellan medborgare och politiker i mindre grupper, för att öka känslan av medverkande och samhörighet.

## **12. Talarordning och ordning vid stämman**

Den som har rätt att delta på stämman får ordet i den ordning man anmält sig och blivit uppropad.

Om någon i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller blandar in något som inte hör till ämnet, får ordföranden frånta talaren om ordet om denne efter tillsägelse från ordföranden inte rättar sig. Ordförande kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

## **13. Omröstning**

Omröstningar genomförs så att varje enskild kommuninvånare som är närvarande, avger sin röst. Efter det att omröstningen är avslutad med ett klubbslag, får inte någon avge sin röst. Inte heller får någon ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslag.

## **14. Placeringsordning**

Placering av deltagare på stämman skall göras på ett sådant sätt att den stimulerar till en fri och intressant dialog.

## **15. Levandegöra**

Föreskrifterna publiceras på kommunens hemsida

## **16. Uppföljning**

Styrdokumentets mål och syfte följs upp i SCB:s medborgarundersökning, Nöjd Inflytande Index.

