



Stenungsunds
kommun

Reglemente för kommundelsstämmor

Typ av dokument Reglemente	Beslutat av Kommunfullmäktige	Beslutsdatum KF 2006-04-24, § 74	Dnr 0485/09 Dnr 0986/11
Dokumentägare Kansliet	Giltighetstid Tills vidare	Framtagen av Demokrati- och visionsberedningen	Reviderad KF 2010-06-21, § 128 KF 2012-09-17, § 143

KOMMUNDELSSTÄMMAS SYFTE, VERKSAMHETSOMRÅDE OCH UPPGIFTER

SYFTE: Vara ett forum för kommuninformation. Kommuninvånarna skall vara välinformerade och ha möjlighet att framföra sina åsikter om utvecklingen i sin kommunedel.

1 §

För kommunalstämmas verksamhet är kommunen indelad i följande sex kommundelar:

1. Stenungsunds centrum - Stora Askerön
2. Hasselbacken – Kopper – Kyrkenorum – Hallerna
3. Spekeröd - Jörlanda - Stora Höga
4. Ucklum - Svenshögen
5. Ödsmål

2 §

Det ankommer på kommunalstämman

- att behandla frågor angående förhållanden i kommundelen,
- att förmedla information till medlemmarna i kommundelen i kommunala frågor, samt
- att informera kommunfullmäktiges presidium från stämmans förhandlingar på sätt som anges i 9 §

Kommunalstämman äger ej rätt att fatta beslut i kommunala frågor

Kommunalstämmas verksamhetsområde och uppgifter gäller enbart kommunala angelägenheter.

KOMMUNDELSSTÄMMAS SAMMANSÄTTNING

3 §

Var och en som har bostad eller fastighet i kommundelen har rätt att delta i kommunalstämman med yttrande- och förslagsrätt.

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

VAL AV PRESIDIUM I KOMMUNDELSSTÄMMA

4 §

Kommunalstämmas verksamhet leds av ett presidium, som består av ordföranden samt en förste och en andre vice ordförande.

Presidiet i kommunalstämma väljs av kommunfullmäktige för mandatperiod.

Avgår ordföranden eller vice ordförande under perioden, förrättar kommunfullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

Valbar som ordförande eller vice ordförande i kommunalstämma är var och en, som enligt kommunallagen är valbar till kommunfullmäktige. Ordförande och vice ordförande bör vara folkbokförda i kommundelen.

ORDFÖRANDES OCH VICE ORDFÖRANDES ÅLIGGANDEN

5 §

Presidiet förbereder stämma och tillser att ärendena blir allsidigt belysta.

Det ankommer på ordföranden att svara för ledning, samordning och övervakning av stämmans sammanträden.

Vice ordförande biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter och träder in vid förfall för ordföranden.

Uppgifter att förbereda och att leda stämmas sammanträde får ordförandena fördela mellan sig.

KOMMUNDELSSTÄMMAS SAMMANTRÄDE

6 §

Kommundelsstämma sammanträder på den plats presidiet bestämmer, och så ofta presidiet anser det nödvändigt - dock minst en gång per år.

Kommundelsstämma skall också sammankallas då minst 50 röstberättigade begär det. Begäran om extra stämma skall vara skriftlig, lämnas till ordföranden och innehålla uppgift om det ärende som skall behandlas.

Extra stämma skall hållas inom sex veckor från det tillfälle då framställningen gjordes. Stämman bör avslutas senast klockan 22.00.

INBJUDAN

§ 7

Inbjudan till kommunalstämma utfärdas av presidiet minst fem (5) veckor före det att stämman skall hållas.

Inbjudan tillställs samtliga hushåll i kommundelen och kommunfullmäktiges ledamöter informeras.

Inbjudan anslås på kommunens anslagstavla och på biblioteket.

Annonsering om sammanträde skall ske i Nya ST-Tidningen

FRÅGOR

§ 8

Alla, som har rätt att delta vid stämma enligt 3 §, kan ställa frågor.

Önskas utförligt svar bör frågan vara skriftlig och skall vara inlämnad till presidiet senast 10 dagar före sammanträdet.

Vidare krävs att frågeställarens namn och adress klart framgår i skrivelsen.

Presidiet avgör om frågan skall besvaras av någon av presidiets ledamöter eller om annan kommunal förtroendeman eller tjänsteman skall kallas för att vid stämman besvara frågan.

PROTOKOLL

9 §

Protokoll skall föras vid kommunalstämman sammanträden.

Efter stämman justeras protokollet av ordföranden jämte en av stämman vald deltagare.

Protokollet överlämnas därefter till kommunfullmäktiges presidium.

Protokollet finns efter justering tillgängligt på kommunens hemsida, biblioteket samt i kommunens arkiv.

UNDERTECKNANDE AV HANDLING

§ 10

Kommunalstämman skrivelser undertecknas på stämman vägnar av tjänstgörande ordförande eller av stämman sekreterare.

SEKRETERARE

§ 11

Kommunalstämman presidium har rätt till, om så önskas, sekreterare/tjänsteman under stämman. Begäran om detta görs hos förvaltningsledningen.

GILTIGHET

§ 12

Detta reglemente gäller från den 1 januari 2007. Reglementet har reviderats 2010-06-21, § 128. Det reviderade reglementet gäller fr.o.m. 2011-01-01.

TILLÄGG KF 2012-09-17 § 143

1. Kommunalstämman utvecklas så att de uppfyller sitt syfte att "Vara ett forum för kommuninformation. Kommuninvånarna ska vara välinformerade och ha möjlighet att framföra sina åsikter om utvecklingen i kommunen."
2. Kommunalstämman presidier ska i ett tidigt skede hållas välinformerade i frågor

som rör kommundelen.

3. Medborgarnas synpunkter från kommunalstämman ska ingå i beslutsunderlagen för ärendet.
4. Vid beredningen av ärenden som är av den karaktären att de ska presenteras på en eller flera kommunalstämmor, ska det ingå i tidsplanen för ärendet.
5. Reglementet för kommunalstämmorna justeras i enlighet med förslag.
6. För att utveckla kommunalstämmorna får kommunfullmäktiges presidium i uppdrag att ta fram enkla rutiner för informationsflöde och tidsplaner.