



Arbetsordning för ortsutvecklingsmöten

Antagen av kommunfullmäktige 1999-03-29 § 29
Arbetsordningen träder i kraft den 1 april 1999

Ändrad av kommunfullmäktige 2003-12-15 § 167

Arbetsordning för ortsutvecklingsmöten

§ 1 Syfte med ortsutvecklingsmöten

För att ytterligare stärka den lokala demokratin och öka kommuninvånarnas inflytande genomförs verksamhet med ortsutvecklingsmöte i samtliga delar av kommunen.

Ortsutvecklingsmötena är kommunfullmäktiges organ för dialog med kommuninvånarna i syfte att stimulera till utveckling av kommunens orter.

Ortsutvecklingsmöten ska genomföras två gånger under året, vår och höst. Mötena ska samordnas i tid och avrapporteras till kommunfullmäktige så snart möjligt efter det att de genomförts.

§ 2 Orter/geografiska områden för ortsutvecklingsmöten

Verksamhet med ortsutvecklingsmöten ska från och med 1999 hållas i följande tio orter/geografiska områden: Surte, Bohus, Nödinge, Nol, Alafors, Starrkärr-Kilanda, Älvängen, Skeplanda, Hålanda och Alvhem.

Ortsutvecklingsmötena vänder sig i första hand till de boende inom orterna/de geografiska områdena, men är öppna för alla kommuninvånare.

Mötenas verksamhet leds av ett presidium bestående av en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande.

§ 3 Uppgifter

Ortsutvecklingsmötena ska behandla frågor av vikt för orten/det geografiska området, förmedla information till och från detta område i kommunala frågor samt framföra lokala opinioner, idéer och utvecklingsförslag till de kommunala beslutsfattarna.

Ortsutvecklingsmötena kan inte fatta beslut i kommunala frågor. Förslag, idéer och uttalanden från mötena ska avrapporteras till kommunfullmäktige.

§ 4 Kommunfullmäktiges presidiums uppgifter

Kommunfullmäktiges presidium har ett samordnande ansvar för ortsutvecklingsmötenas verksamhet, innebärande samordning av tiden och annonseringen för samtliga möten samt för att avrapportering från ortsutvecklingsmötena sker till kommunfullmäktige. Samordningen ska ske i samråd med ortsutvecklingsmötenas ordföranden.

Kommunfullmäktiges presidium ska vidare följa ortsutvecklingsmötenas verksamhet och ansvara för att, om behov finns, frågor och förslag som framställs vid mötena förs vidare till rätt nämnd/förvaltning.

§ 5 Val av presidium för ortsutvecklingsmöte

Val av presidium (ordförande, 1e viceordförande och 2e viceordförande) förrättas av kommunfullmäktige. Presidiets ordförande och 1e vice ordförande

utses bland fullmäktiges ledamöter och ersättare, 2e vice ordförande utses som vid val av av ledamöter och ersättare i nämnderna. Uppdraget skall sammanfalla i tiden med mandattiden för kommunstyrelsen.

Avgår någon ur presidiet under mandattiden förrättar kommunfullmäktige fyllnadsval för återstoden av tiden.

§ 6 Ortsutvecklingsmötets presidiums uppgifter

Ortsutvecklingsmötets presidium förbereder mötet och tillser att de frågor som tas upp blir allsidigt belysta. Uppgiften att förbereda och leda mötet kan ordförandena fördela mellan sig.

Ordföranden svarar för ledning och samordning av samt ordningen vid mötet. Förste och andre vice ordförandena biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter och inträder vid förfall för ordföranden.

Ordföranden avgör i vilken omfattning som kommunens förvaltningschefer och/eller övriga tjänstemän ska kallas till mötena för information i och/eller besvarande av frågor rörande vederbörandes verksamhetsområde.

§ 7 Ortsutvecklingsmötets plats och annonsering

Ortsutvecklingsmöten hålls på det ställe i respektive ort/geografiska område som ortsutvecklingsmötets presidium bestämmer.

Information om att ortsutvecklingsmöte ska hållas annonseras minst två veckor före mötet.

Information sker genom samordnad annons i Kuriren Ale och om möjligt även i kommunens egen informationstidning Signalen. Informationen anslås även på kommunens anslagstavla och läggs ut på kommunens hemsida.

Kommunfullmäktiges sekreterare ansvarar för att informationen annonseras inom rätt tid.

§ 8 Frågor till ortsutvecklingsmötena

Närvarande har möjlighet att direkt vid mötena ställa frågor till ortsutvecklingsmötets presidium. Frågor som inte kan besvaras vid mötet hänvisas av ordföranden till berörd förvaltning för besvarande direkt till frågeställaren eller vid nästa ortsutvecklingsmöte.

Kommuninvånarna kan också inkomma med frågor före varje ortsutvecklingsmöte. För att svar ska kunna ges vid mötet ska frågorna vara skriftliga och lämnas till kommunledningskontoret (kommunfullmäktiges sekreterare) senast 7 dagar före mötet. Frågeställarens namn och adress ska framgå av skrivelsen.

§ 9 Mötesanteckningar

Enkla mötesanteckningar ska föras vid mötet. Kommunens förvaltningsorganisation svarar för sekreterarskapet vid ortsutvecklingsmötena, varvid tjänstemän med lokal förankring i respektive ort/geografiska område utses.

Mötesanteckningarna skall justeras av ordsutvecklingsmötets ordförande. Mötet kan dessutom utse någon bland de närvarande att justera anteckningarna.

Mötesanteckningarna översändes av respektive sekreterare till ordsutvecklingsmötets presidium och till kommunfullmäktiges sekreterare för delgivning till kommunfullmäktige.

Ordsutvecklingsmötets presidium ansvarar för att mötesanteckningarna finns tillgängliga för medborgarna.

§ 10 Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 1999.

Antagen av kommunfullmäktige 1999-03-29, §29.

Reviderad av kommunfullmäktige 2003-12-15, § 167.