

Anvisningar gällande effektivisering av beslutsfattandet och organens arbete 2021

I kapitel 12 i kommunallagen stadgas om besluts- och förvaltningsförfarande. Alla organ omfattas av kommunallagens bestämmelser om organets beslutsförfarande, sammanträdes offentlighet, anföranden, beslutförhet, omröstning, val, avvikande mening samt protokoll. Till övriga delar grundar sig sammanträdesförfarandet på bestämmelserna i förvaltningsstadgan.

Målet för organens sammanträden är ett smidigt och effektivt beslutsfattande som möjligt och det är ändamålsenligt att utarbeta spelregler för sammanträdesförfaranden. Alla deltagare bör för sin del bidra till att målet i fråga uppnås genom att fästa uppmärksamhet vid anförandenas antal och kvalitet.

Stadsfullmäktige

1. Fullmäktigeledamöterna har rätt att vid fullmäktiges sammanträden lämna in skriftliga motioner i ärenden som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Motionerna lämnas in via det elektroniska sammanträdessystemet och ordförande konstaterar de inlämnade motionerna i slutet av sammanträdet. En motion tas inte genast upp till behandling, utan den remitteras till stadsstyrelsen för beredning.

2. Om minst 23 fullmäktigeledamöter av minst två fullmäktigegrupper har undertecknat en motion, ska stadsstyrelsen förelägga stadsfullmäktige motionen för behandling inom sex månader efter att motionen har väckts. Motioner behandlas i fullmäktige två gånger om kalenderåret.

3. Om mindre än 23 fullmäktigeledamöter har undertecknat motionen svarar den behöriga tjänsteinnehavaren direkt den som först undertecknat motionen. Ett svar ska ges inom sex månader efter att motionen har väckts.

4. Om fullmäktige remitterar motionen för ny beredning ska motionen föreläggas fullmäktige för ny behandling inom sex månader från remissbeslutet.

5. Stadsstyrelsen fattar beslut om åtgärder som eventuella hemställningsklämmor ger anledning till. Stadsfullmäktige informeras i mån av möjlighet om de kommande viktigaste ärenden som tas upp till behandling i fullmäktige innan ärendet föreläggs fullmäktige för beslut. Fullmäktiges ordförande och borgmästaren kommer överens om informationstillfällen i samband med fullmäktiges sammanträden genom att försöka placera dem i samband med sådana sammanträden där det inte behandlas många ärenden.

6. Fullmäktige håller minst ett seminarium om året.
7. Fullmäktiges ordförande beslutar om anförandenas längd i fullmäktige efter att ha hört fullmäktigegruppernas ordförande.
8. Vid behandling av viktiga ärenden kan borgmästaren hålla ett sammanfattande anförande efter avslutad diskussion.

Stadsstyrelsen:

1. Omfattande ärenden som kräver en separat föredragning föreläggs före beslutsbehandlingen i morgonskolor som är separata från stadsstyrelsens sammanträde. Morgonskolor ordnas i regel med två veckors mellanrum på morgonen samma dag som stadsstyrelsens sammanträde äger rum. I morgonskolor kan delta stadsstyrelsens ordinarie sammansättning, fullmäktigegruppernas ordförande och personer som kallas separat till morgonskolan.

2. En föredragning som avsetts i punkt 1 ovan får i regel vara i högst 15 minuter och föredragningsmaterialet ska i mån av möjlighet skickas på förhand till deltagarna.

3. Vid ett ordinarie sammanträde kan borgmästaren ändra behandlingsordningen för de ärenden som står på föredragningslistan för att säkerställa ett smidigt sammanträde med beaktande av bl.a. jävssituationer.

4. För att rätt till information förverkligas har en ledamot i stadsstyrelsen rätt att vid stadsstyrelsens sammanträde göra en begäran om utredning gällande stadens verksamhet och förvaltning enligt följande behandlingsförfarande:

Begäran om utredning ska göras skriftligen och lämnas i regel in i början av sammanträdet. Borgmästaren konstaterar att det har lämnats in begäran om utredningar och de kan diskuteras efter borgmästarens övervägande.

Den behöriga tjänsteinnehavaren svarar direkt den som först undertecknat begäran om utredning. Svaret på begäran om utredning ska ges inom skälig tid.

5. Stadsstyrelsen ordnar två seminarier årligen, ett under vårperioden och ett under höstperioden.

Nämnderna

1. För varje nämnd utarbetas en årsklocka som gäller verksamhetsårets arbete. Nämndernas ordförande och

föredragande kommer överens om utarbetandet och uppföljningen av årsklockan.

2.Nämndernas ordförande följer upp beredningen av de viktigaste ärendena till tillämpliga delar utan att direkt ingripa i den operativa verksamheten.

3.Nämndens föredragande meddelar borgmästaren särskilt viktiga ärenden som ska tas upp till behandling i nämnden i fråga för kännedom och borgmästaren överväger om det finns skäl att på förhand behandla ärendet på ett övre politiskt plan.

4.För att rätt till information förverkligas har en ledamot i nämnden rätt att göra en begäran om utredning enligt följande behandlingsförfarande:

Begäran om utredning ska göras skriftligen och lämnas i regel in i början av sammanträdet. Ordföranden konstaterar att det har lämnats in begäran om utredningar och de kan diskuteras efter ordförandens övervägande.

Den behöriga tjänsteinnehavaren svarar direkt den som först undertecknat begäran om utredning. Svaret på begäran om utredning ska ges inom skälig tid.

5.En ledamot i ett organ kan då ett sammanträde avslutas inlämna en skriftlig motion om ett ärende som ingår i organets befogenheter. Motionen tas inte genast upp till behandling, utan sänds för beredning. Svaret på motionen ska inom fyra månader framläggas för behandling i organet.

Behandling av bordläggnings-, återremiss- och ändringsförslag i organen:

1.Om stadsfullmäktiges sammanträdesförfarande har utfärdats detaljerade bestämmelser i kapitel 21 i förvaltningsstadgan.

2.Ärendet bordläggs i regel med majoritetsbeslut dock så att en smidig behandling beaktas och att ledamöterna ges tillräcklig möjlighet att sätta sig in i ärenden som behandlas. Förslaget om bordläggning kan framställas muntligt.

3.En ledamot i organet har rätt att framställa ett återremissförslag gällande det ärende som ska behandlas i enlighet med följande behandlingsförfarande:

Återremissförslaget med motiveringar ska framställas skriftligen och de ska i mån av möjlighet skickas till organets ordförande, föredragande och sekreterare per e-post senast på morgonen samma dag som sammanträdet äger rum. Organets sekreterare vidarebefordrar återremissförslaget till organets ledamöter. Återremissförslaget med motiveringar antecknas i protokollet.

Efter att återremissförslaget har understötts ska ordföranden begränsa diskussionen till återremissförslaget och dess motiveringar.

Om det har lämnats flera understödda förslag till återremiss med olika motiveringar ska man rösta separat om motiveringar innan en omröstning om återremiss ordnas.

I samband med återremissen ställs en tidsfrist inom vilken ärendet ska tas upp till behandling på nytt i organet.

4.Ändringsförslagen ska framställas skriftligen och de ska i mån av möjlighet skickas till organets ordförande, föredragande och sekreterare per e-post senast på morgonen samma dag som sammanträdet äger rum. Organets sekreterare vidarebefordrar ändringsförslaget till organets ledamöter.

Övriga ärenden som ska beaktas:

1.De med tanke på beslutsfattande viktiga frågor som rör ärendet eller dess beredning ska i mån av möjlighet skickas till föredraganden per e-post senast dagen före ett sammanträde. Föredraganden ser till att svaret skickas till frågeställaren.

2.Bestämmelsen om en hemställningskläm i 158 § i förvaltningsstadgan tillämpas endast på stadsfullmäktiges sammanträden.

3.Om ett organ sammanträder på elektronisk väg ska man delta i ett elektroniskt sammanträde endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

4.Stadsstyrelsen kan ge organen en rekommendation om distansarbete så att sammanträden ska ordnas på distans förutsatt att karaktären av de ärenden som ska behandlas inte absolut förutsätter att ett sammanträde hålls som närvaromöte.