

ARBETSORDNING FÖR UNGDOMSFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige den 12 november 2003, § 137 med ändring den 9 mars 2005, § 48, med ändring den 13 februari 2008, § 36 och med ändring 14 april 2010, § 70

Uddevalla kommun har beslutat att efter fyra års provverksamhet göra ungdomsfullmäktige till ett permanent organ.

Syftet med ungdomsfullmäktige är att öka ungdomars verkliga inflytande i frågor som på olika sätt berör dem. Genom att delta i ungdomsfullmäktige får dessutom ungdomar direkt kunskap om hur den demokratiska processen i en kommun fungerar.

(Ungdomsfullmäktige; i texten = UF)

§ 1 Tid och plats för sammanträdena

UF:s sammanträden äger rum i **Bohusläns museum, Stora Hörsalen**

UF sammanträder fyra gånger per år.

Sammanträdena äger rum på dagtid, **mellan kl. 12.30 – 15.30.**

Ärenden som inte hunnits tas upp till diskussion och beslut hänvisas till nästa möte.

UF:s möten är offentliga och utlyses via kommunsidan i Bohusläningen, samt kommunens webbsida.

§ 2 Ungdomsfullmäktiges sammansättning

På varje UF-möte ska finnas ledamöter med yttrande och beslutanderätt för:

Grundskola 7-9, två elever per skola

Gymnasieskolan, två elever per program

Särskolan, två elever per 7-9 skola och två elever per gymnasieprogram

Fritidsgårdar, två ungdomar per fritidsgård

Politiska ungdomsförbund, vars partier är representerade i kommunfullmäktige, två platser per ungdomsförbund

Ungdomsrådet, fyra platser

Dessutom ersättare enligt samma princip som ovan med yttranderätt men inte beslutanderätt.

Rektor på respektive 7-9 skola och gymnasieprogram inom barn och utbildning ansvarar för att ta emot elevernas önskemål om att delta i kommande UF-möte. Rektor ansvarar också sedan för att val av ledamöter sker på lämpligt sätt bland eleverna.

En kontaktperson på respektive fritidsgård utser i samråd med ungdomarna två representanter till kommande UF-möte.

Representanterna behöver inte vara mantalsskrivna i Uddevalla kommun.

§ 3 Förberedelse av ärenden inför UF

Ansvariga för förberedelserna (beredningen) inför UF är ungdomsrådet tillsammans med kommunfullmäktiges och ungdomsfullmäktiges presidium. I förberedelserna ingår att välja ut ett antal medborgarförslag, motioner och ärenden, vilka ska vara av särskilt intresse för ungdomar och vara av särskilt intresse för kommunfullmäktige eller nämnder att få ungdomars åsikter om.

I förberedelsen ingår också att gå igenom de förslag som kommit in till UF från ungdomar. I vissa fall kan beredningsgruppen välja att skicka vidare förslag av enklare art direkt till berörd förvaltning, utan att det tas upp i UF.

Förslagen till UF skall vara insända till kommunledningskontoret fyra veckor före mötet.

Kommunledningskontoret skickar ut de ärenden som ska tas upp på kommande möte till alla enheter tre veckor innan mötet ska äga rum. Ytterligare marknadsföring, t.ex. affischering, bör utföras på skolor och fritidsgårdar.

Kallelsen publiceras även på www.uddevalla.se. Där kan man även prenumerera på att få ett meddelande via e-post när ny kallelse lagts ut.

§ 4 Rutiner inför och efter mötet

På enheterna; 7-9 skolor, gymnasieprogram och fritidsgårdar skall det finnas en kontaktperson som ansvarar för att handlingar och annan information från kommunledningskontoret sprids och når ut till alla berörda på enheterna. De ungdomar som ska representera sin enhet ska få möjlighet att sätta sig in i ärendena innan mötet. De ungdomar som medverkat vid UF ska även ges möjlighet att i någon form delge information från mötet till sin enhet.

§ 5 Ordförande och sekreterare

Som *ordförande* fungerar vid varje möte en person från ungdomsrådet eller gymnasieskolan som utses efter nominering av kandidater från ungdomsrådet och gymnasieskolorna. *Ordförande och vice ordförande* för UF väljs varje år på det sista UF-sammanträdet inför sommaren, och fungerar som ordförande under det kommande läsåret tillsammans med vice ordförande. Även *sekreterare* utses för läsåret efter förslag från skolor, fritidsgårdar, ungdomsförbund. En ungdom utses också som protokollsjusterare vid varje möte.

§ 6 Sammanträdets arbetsordning

a.

Sammanträdet följer en i förväg uppställd dagordning, d.v.s. de ärenden som ska tas upp listas och tas upp i den ordning de står på dagordningen.

Ärenden som inte förberetts men som någon ändå vill ska behandlas under mötet får i så fall efter mötets godkännande föras in under ”övriga frågor” i slutet av mötet. Ärenden som kräver förberedelse kan då istället hänvisas till att tas upp på nästa möte för att de ska bli ordentligt behandlade i UF.

b.

Innan mötet startar ges information om olika rutiner på mötet såsom beskrivning av vilka platser som är för ledamöter, hur diskussioner och röstning går till, hur bifall eller avslag lämnas. Innan diskussionerna börjar förrättar ordföranden upprop så att det görs klart vilka av de närvarande som har yttranderätt samt beslutanderätt under sammanträdet.

Vid varje ärende förklarar ordföranden ordet fritt varefter ledamöter och ersättare får möjlighet att anmäla att de vill tala i frågan genom att räcka upp handen. Ofta inleds ärendet med att någon berättar lite om bakgrunden till ärendet. Den som ställt ett förslag ges tillfälle att tala först för att ge en bakgrund till förslaget.

c.

UF beredning har under förberedelsearbetet tagit ställning till hur de olika ärendena ska tas upp. Vissa ärenden kan diskuteras i smågrupper medan andra debatteras i storgrupp direkt. När smågrupper tillämpas ska någon i gruppen utses att redovisa gruppens synpunkter. Flera ärenden kan diskuteras samtidigt och ledamöterna kan då få möjlighet att välja fråga. Om flera förslag skall diskuteras samtidigt i mindre grupper ska detta inledas av att förslagsställare och eventuella inbjudna tjänstemän ges möjlighet att tala om förslaget.

d.

För att ett ärende ska kunna behandlas i UF ska förslaget innehålla förslagsställarens namn, skola eller adress.

Om ett ärende förs fram som ett *medborgarförslag* står fortfarande den som undertecknat förslaget som ansvarig för detta. Om UF ställer sig bakom yrkanden eller idéer i ett medborgarförslag ger detta ökad tyngd åt förslaget när det så småningom når kommunfullmäktige, men formellt är det fortfarande den ursprungliga förslagsställaren som ansvarar för det och som får föra talan i ärendet under kommunfullmäktigemötet.

e.

När alla som vill yttra sig fått säga sin mening i ett ärende frågar ordföranden om diskussionen kan anses vara avslutad.

Om man är överens om detta är det ordförandens uppgift att se efter vilka förslag som kommit fram under diskussionen.

Ofta finns det både ett *bifall* (=ja) och ett *avslag* (=nej) yrkade från någon ledamot. Men det kan också finnas någon som tycker att ärendet behöver undersökas mer för att återkomma nästa gång. Då yrkar man på ”*återremiss*”.

Ordföranden frågar sedan om han uppfattat de olika yrkandena rätt och om det är möjligt att *gå till beslut*.

Om mötet godkänner detta ställer ordföranden först frågan om ärendet ska genomföras under sammanträdet, eller om det ska återremitteras dvs. återkomma nästa gång.

Om mötet beslutar att frågan ska avgöras under pågående möte ställer sedan ordföranden bifall mot avslag.

Ledamöterna svarar sedan JA när den ståndpunkt de tycker stämmer bäst. Alltså: Man svarar JA endera för bifall eller avslag. Man säger inte nej och när ordföranden frågar efter vilka som stöder en av ståndpunkterna är man tyst om man inte delar den uppfattningen.

Vid personval skall slutna omröstning tillämpas.

f.

Om man inte tycker att ordföranden uppfattat svaren riktigt, utan istället borde hört att det var fler som tyckte på det andra sättet kan man ropa ”*votering*”.

Då ska varje röst räknas. Det görs genom att ordföranden läser upp namnen på alla som får rösta och var och en svarar då ”ja” eller ”nej”.

Den som inte samtycker till fattat beslut kan *reservera sig* dvs. få anmält att man inte delar *majoritetens* (= de flestas) uppfattning.

§ 7 Uppföljning av sammanträdet

Cirka en månad efter varje UF-möte gör kommunledningskontoret en sammanställning över vad som hänt med de ärenden som behandlats på mötet. Sammanställningen sänds till kontaktpersonen för respektive enhet samt till dem som varit ledamöter på mötet.

Protokoll från sammanträdet bör omgående skrivas ut och sedan publiceras på www.uddevalla.se. Där kan man prenumerera på att få ett meddelande via e-post när nytt protokoll lagts ut.

De ärenden som UF beslutat ska bli medborgarförslag sänds till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige remitterar sedan ärendena till berörd nämnd.

Ärendena går sedan tillbaka till kommunfullmäktige eller avgörs direkt av respektive nämnd.

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ. Ärenden som avgjorts där kan endast överklagas till länsrätt och då prövas endast lagligheten av beslutet, inte lämpligheten.