

Lokal retningslinje for folkevalgte i bydelsutvalg, arbeidsutvalg, komiteer og råd i Bydel Nordstrand 2024-2027

Vedtatt i bydelsutvalget 15.02.2024, sak 23/24.

Revidert og vedtatt i bydelsutvalget 15.05.2025, sak 48/25.

Innhold

1 Innledning.....	4
2 Bydelsutvalget	4
2.1 Bydelsutvalgets delegasjon av myndighet	4
3 Arbeidsutvalget	4
4 Komiteer	5
4.1 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for helse og sosial (HOS).....	5
4.2 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for byutvikling, miljø og samferdsel (BMS)	5
4.3 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for barn, ungdom og kultur (BUK)	6
5 Andre råd og utvalg.....	6
5.1 Nordstrand eldreråd	6
5.2 Nordstrand råd for personer med nedsatt funksjonsevne	7
5.3 Nordstrand ungdomsråd	7
6 Saker til politisk behandling.....	7
6.1 Innkomne saker	8
6.2 Informasjon	8
6.3 Åpne møter og befaringer	8
7 Rutine og saksbehandlingsregler for utvalg, råd og komiteer.....	8
7.1 Saksflyt.....	8
7.1.1 Politisk sak og referatsaker.....	8
7.2 Forslags- og vedtaksformuleringer i bydelens folkevalgte organer	9
7.3 Fremme forslag til sak på sakskartet.....	9
7.3.1 Hva er «ressurskrevende aktivitet»?.....	9
7.3.2 Søknad om permisjon/fritak, oppnevning av faste medlemmer og varamedlemmer i råd, utvalg og komiteer	9
7.4 Sak til eventuelt	10
7.5 Fastsetting av møteplan	10
7.5.1 Saksliste / sakskart.....	10
7.5.2 Godkjenning og endring av saksliste / sakskart.....	10
7.5.3 Møteinncalling og publisering av saksliste/sakskart	11
7.6 Møteledelse og møtedeltakelse	11
7.6.1 Forfall.....	11

7.7 Møteplikt, stemmeplikt, vedtaksførhet og avstemming	12
7.8 Møteprinsippet	12
7.8.1 Møteprotokoll	12
7.9 Åpne eller lukkede møter	13
7.10 Fjernmøte og digitale møter	13
7.11 Habilitet	13
7.12 Taushetsplikt	14
7.13 Innsyn	14
7.14 Anke over bydelsutvalgets vedtak	14
7.15 Strømming av møter i bydelsutvalget	14
7.16 Åpen halvtime	14
7 Kontakt mellom politikere og administrasjonen	15
8 Driftsstyrer ved skoler	15
9.1 Endring av innstilte driftsstyremedlemmer i perioden	16
9 Rutine for godtgjøring for møter i folkevalgte organer	16
10 Informasjon til publikum	18

1 Innledning

Lokal retningslinje for folkevalgte er et supplement til [Reglement for bydelene vedtatt av Oslo bystyre 19.06.2019](#), og beskriver blant annet sammensetning og oppgaver for utvalg, råd og komiteer, saksbehandlingsregler og rutine for politiske møter i Bydel Nordstrand, jf. BU-sak 104/22.

Lokal retningslinje og reglement for bydelene er hjemlet i kommunelovens § 11-12 for øvrig.

2 Bydelsutvalget

Sammensetning, oppgaver og myndighet

Bydelsutvalget (BU) skal bestå av 15 medlemmer med varamedlemmer.

Medlemmene til bydelsutvalget skal velges av innbyggerne i vedkommende bydel (direkte valg).

Bydelsutvalget oppgaver og myndighet er omtalt i Reglement for bydelene kapittel 3.

Bydelsutvalget holder sitt konstituerende møte etter bystyrets konstituerende møte etter kommunestyrevalget.

Bydelsutvalget velger egen bydelsutvalgsleder og nestleder. Bydelsutvalget oppnevner medlemmer og varamedlemmer i råd, utvalg og komiteer.

Møter i bydelsutvalget ledes av bydelsutvalgsleder eller nestleder. Hvis både leder og nestleder er fraværende velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

2.1 Bydelsutvalgets delegasjon av myndighet

Bydelsutvalget kan gi arbeidsutvalget (AU) myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, jf. Reglement for bydelene § 2-3.

3 Arbeidsutvalget

Sammensetning og oppgaver

Arbeidsutvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

Arbeidsutvalget velges blant bydelsutvalgets medlemmer og ledes av bydelsutvalgets leder. Arbeidsutvalget skal bestå av både flertalls- og mindretallskonstellasjonen i bydelsutvalget.

En representant fra hver av de partigruppene som ikke blir innvalgt, kan møte som observatør med talerett.

Følgende oppgaver ligger til arbeidsutvalget:

- ha en samlet oversikt over alle saker til folkevalgte organer
- fastsette om en sak skal behandles politisk
- fastsette hvordan en sak skal behandles politisk
- kan pålegge administrasjonen utredningsarbeid på bydelsutvalgets vegne
- reise saker på eget initiativ for behandling i utvalget
- å fatte vedtak i hastesaker der fristen ikke gjør det mulig med behandling i bydelsutvalget, jf. årsfullmakt. Slike vedtak skal refereres for bydelsutvalget.

- å fatte vedtak i hastesaker som ikke som ikke antas å være prinsipielle eller politisk kontroversielle, jf. årsfullmakt. Slike saker skal refereres til bydelsutvalget.

Årsfullmakt for arbeidsutvalget behandles årlig i bydelsutvalgets møte i desember. I valgår behandles det i konstituerende møte i oktober.

4 Komiteer

Bydel Nordstrand har opprettet tre komiteer:

- Komite for byutvikling, miljø og samferdsel (BMS)
- Komite for helse og sosial (HOS)
- Komite for barn, ungdom og kultur (BUK)

Sammensetning og oppgaver

I henhold til BU-sak 86/23 gjelder følgende for antall medlemmer og varamedlemmer i komiteene:

- Komite for byutvikling, miljø og samferdsel har 9 faste medlemmer
- Komite for helse og sosial har 9 faste medlemmer.
- Komite for barn, ungdom og kultur 9 faste medlemmer.
- Hver komite kan ha inntil 27 varamedlemmer, jf. BU-sak 86/23.

Komiteene er saksforberedende organer for bydelsutvalget. Komiteenes myndighet er avgrenset mot den myndighet som er delegert bydelsdirektøren etter Reglement for bydelene § 2-4.

Komiteene skal foreta en forberedende behandling av saker innen sitt saksområde og innstille for bydelsutvalget.

Komiteene er ikke delegert myndighet fra bydelsutvalget til å selv fatte realitetsvedtak i saker.

4.1 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for helse og sosial (HOS)

Følgende saksområder ligger under komite for helse og sosial:

- Helse- og sosialforvaltningen, herunder psykisk helse
- Pleie- og omsorgstjenester
- Forebyggende helsearbeid
- Rusmiddelomsorg
- Tiltak for mennesker med nedsatt funksjonsevne
- Helsestasjonsvirksomhet og skolehelsetjeneste
- Boligosiale tiltak
- Salgs-, serverings- og skjenkebevillinger¹ (uttale seg til søknader)
- Følge med på utviklingstrender i forhold til levekår i bydelen

4.2 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for byutvikling, miljø og samferdsel (BMS)

Følgende saksområder ligger under komite for byutvikling, miljø og samferdsel (BMS):

- Uttale seg til plan- og reguleringssaker, områdereguleringer og detaljreguleringer (bydelen er høringsinstans)

¹ I [henhold til BU-sak 31/2012](#) er fornyelse av salgsbevilling knyttet til eierskifte for dagligvarebutikk og fornyelse av skjenkebevilling knyttet til eierskifte for serveringssted delegert til bydelsdirektøren.

- Kommuneplanen og kommunedelplaner (bydelen er høringsinstans)
- Trafikksikkerhet (videreformidle / gi innspill til Bymiljøetaten som er fagmyndighet)
- Kollektivtrafikk (ved høringer)
- Miljø, klima og grøntområder (ved høringer)
- Opprette arbeidsgruppe for fordeling av grønne midler og innstille fordeling av grønne midler etter gjeldende retningslinjer

4.3 Saksområder og særskilte oppgaver for komite for barn, ungdom og kultur (BUK)

Følgende saksområder ligger under komite for barn, ungdom og kultur:

- Barnehager
- Forebyggende barne- og ungdomstjenester
- Barnevern
- Tiltak for barn med særskilte behov
- Kultur, friluftsliv og idrett (ved høringer)
- Følge med på utviklingstrender i forhold til barn og unges oppvekstmiljø
- Opprette arbeidsgruppe for fordeling av frivillighetsmidler og innstille fordeling av frivillighetsmidler etter gjeldende retningslinjer
- Nordstrandsdagene
- Bydelsprisen som deles ut under bydelsdagene

5 Andre råd og utvalg

Bydelsreglementet og kommuneloven regulerer hvilke andre råd og utvalg bydelsutvalget skal opprette. Dette er:

- Lokalt eldreråd (ER)
- Lokalt råd for personer med nedsatt funksjonsevne (RFF)
- Lokalt ungdomsråd (UR)

Bydelsutvalget oppnevner medlemmer til rådene og tilsynsutvalgene.

For rådene der nye medlemmer ikke velges i bydelsutvalgets konstituerende møte, utvides de sittende medlemmers funksjonstid til det er gjennomført ny oppnevning, men ikke lenger enn til første årsskifte i den nye valgperioden.

5.1 Nordstrand eldreråd

Lokalt eldreråd (ER) oppnevnes etter Reglement for bydelene § 2-6 og kommunelovens § 5- 12.

Sammensetning og arbeidsoppgaver

Bydelsutvalget vedtok i sak 121/23 følgende:

- Bydelsutvalget beslutter at Nordstrand eldreråd skal ha bestå av 5 medlemmer og 4 varamedlemmer.
- Bydelsutvalget kan oppnevne en fast representant og en vara fra bydelsutvalget til Nordstrand eldreråd. Representanten kan ikke velges som leder av rådet.

Rådet velger selv leder og nestleder.

Eldrerådet gir tilrådninger til bydelsutvalget. Eldrerådet skal behandle alle saker som gjelder levekår for eldre.

Eldrerådet kan på eget initiativ ta opp saker som vedrører eldre i bydelen. Rådets årsrapport forelegges bydelsutvalget til orientering.

5.2 Nordstrand råd for personer med nedsatt funksjonsevne

Lokalt råd for personer med nedsatt funksjonsevne (RFF) oppnevnes etter Reglement for bydelene § 2-6 og kommunelovens § 5-12.

Sammensetning og arbeidsoppgaver

Bydelsutvalget vedtok i sak 122/23 følgende:

1. Bydelsutvalget beslutter at rådet for personer med funksjonsnedsettelse skal bestå av 6 medlemmer og 2 varamedlemmer.
2. Bydelsutvalget kan oppnevne en fast representant og en vara fra bydelsutvalget til Nordstrand råd for personer med nedsatt funksjonsevne. Representanten kan ikke velges som leder av rådet.

Brukerorganisasjoner og foreninger for funksjonshemmede har rett til å foreslå øvrige medlemmer og varamedlemmer i rådet. Rådet velger selv leder og nestleder.

Rådet gir tilrådninger til bydelsutvalget. Rådet skal behandle alle saker som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne i bydelen.

Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne i bydelen. Rådets årsrapport forelegges bydelsutvalget til orientering.

5.3 Nordstrand ungdomsråd

Lokalt ungdomsråd (UR) oppnevnes etter Reglement for bydelene § 2-6, kommunelovens § 5- 12.

Sammensetning og oppgaver

Ungdomsrådet har 9 medlemmer.

Ungdomsrådets medlemmer velges for to år av gangen slik at halvparten av plassene er på valg hvert år. Ungdommen har fylt 12 år og ikke mer enn 17 år det året de velges. Ungdommer under 18 år kan fratre vervet ved å gi beskjed. Rådet oppnevnes av bydelsutvalget etter innstilling fra rådet.

Rådet velger selv leder og nestleder.

Rådet gir tilrådninger til bydelsutvalget. Rådet skal behandle alle saker som gjelder ungdommer. Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som gjelder ungdommer i bydelen.

Ungdomsrådet tildeler midler til ungdomsinitierte aktiviteter i bydelen etter vedtatte retningslinjer. Midlene overføres årlig fra Kulturretaten etter delegasjon fra bystyret. Rådets årsrapport forelegges bydelsutvalget til orientering.

Ungdomsrådet har egne vedtekter, sist oppdatert 2014.

6 Saker til politisk behandling

6.1 Innkomne saker

Saker av politisk interesse, eksempelvis høringer, plan- og reguleringsaker, økonomisaker, skal forberedes for politisk behandling som en ordinær sak (saksfremlegg). Ved tvil skal saken sendes til leder av bydelsutvalget for vurdering.

Sakene settes opp til behandling i nærmeste møterunde og det søkes om utsatt frist ved behov.

6.2 Informasjon

Brev og henvendelser med informasjon som er av politisk interesse, legges som referatsak til bydelsutvalget i førstkommende møte. Informasjon om eksempelvis åpne møter (folkemøter) sendes ut på e-post.

Bydelsdirektør informerer muntlig i alle møter i AU og i BU. I møter til rådene og komiteene formidler avdelingsdirektør og/eller sekretær informasjon på vegne av bydelsdirektør.

6.3 Åpne møter og befaringer

Politisk sekretariat skal gi informasjon om åpne møter og befaringer der bydelspolitikere kan delta. Informasjonen gis til leder av bydelsutvalget, gruppeledere og aktuell leder av komiteer og råd.

7 Rutine og saksbehandlingsregler for utvalg, råd og komiteer

Regler for saksbehandling er hjemlet i kommunelovens kapittel 11, Reglement for bydelene kapittel 4.

7.1 Saksflyt

Alle politiske saker i Bydel Nordstrand skal ha lik saksgang. Denne saksgangen er arbeidsutvalget, råd, komite og bydelsutvalg og gjennomføres på denne måten:

- Arbeidsutvalget bestemmer hvordan en politisk sak skal behandles og hvorvidt saken skal behandles politisk.
- Rådene skal gi tilrådning. Denne tilråningen skal følge sakene frem til behandling i bydelsutvalget.
- Komiteene skal, med unntak av de saker der de er gitt myndighet til å fatte vedtak, avgis innstilling til bydelsutvalget.
- Bydelsutvalget legger normalt innstilling til avgivende komite til grunn for sin behandling.

I noen tilfeller vil det være behov for at en sak behandles av flere komiteer. I slike saker skal administrasjonen veilede om hvilke temaer og punkter som skal behandles av de ulike komiteene.

7.1.1 Politisk sak og referatsaker

Politiske saksfremlegg er saker som krever behandling i form av en tilrådning, innstilling eller vedtak. Disse sakene vil stå oppført på sakskartet med kode PS xx/xx, der PS er forkortelse for politisk sak.

Referatsaker er saker som er av interesse for bydelsutvalget, men hvor det ikke kreves uttalelse.

Referatsaker kan for eksempel være brev med informasjon fra andre etater eller eksterne samarbeidsparter. Det kan også være fagnotater med informasjon der bydelsdirektøren redegjør på spørsmål som er stilt, men som ikke er en sak bydelsutvalget skal gjøre et vedtak på.

Referatsaker vil stå oppført på sakskartet til bydelsutvalget med en kode RS xx/xx, der RS er forkortelse for referatsak. Referatsaker vedtas "tatt til orientering".

I saker hvor bydelsutvalget har bedt om eller får tilbakemelding på vedtak, skal tilbakemeldingen legges

frem for bydelsutvalget som referatsak.

7.2 Forslags- og vedtaksformuleringer i bydelens folkevalgte organer

Forslag til vedtak skal utformes slik de skal lyde i vedtaksform. Det skal blant annet legges vekt på følgende hensyn:

- Formuleringene til vedtak må være presise, klare og entydige.
- Formuleringene må være fullstendige og så langt det er mulig selvforklarende.
- Alle forslag legges inn i ACOS møteportal påført forslagsstillerens navn slik at alle møtedeltakere har anledning til å lese forslaget.
- Formuleringene gjøres i form av for eksempel «Bydelsutvalget mener....», «Bydelsutvalget støtter...»
- Det skal tilstrebes at endrings- og tilleggssforslag legges inn i ACOS møteportal innen 24 timer før møtet².

7.3 Fremme forslag til sak på sakskartet

Saker skal fortrinnsvis behandles gjennom en hel møterunde via arbeidsutvalget, råd, komiteer og til bydelsutvalget.

Forslag til saker som skal settes på sakskartet førstkommende møterunde fremmes for arbeidsutvalget.

Forslag til tekst i sakene som fremmes må være ferdig formulert og i ordlyd som bydelsutvalget kan vedta. Dette kan være saker som politikerne mener berører bydelen og derfor vil sette på sakskartet.

Det vises til bestemmelser i bydelsreglementet, § 3-3, punkt 5 og 8.

Arbeidsutvalget avgjør på vanlig måte hvilke organer som skal behandle saken, og hvilken komite som eventuelt skal avgi innstilling til bydelsutvalget.

Frist for å fremme saker er to uker før møtet i arbeidsutvalget. Saker sendes til bydelsutvalgets leder, bydelsdirektør og politisk sekretariat.

7.3.1 Hva er «ressurskrevende aktivitet»?

Bydelsutvalget kan pålegge administrasjonen å utrede saker innenfor bydelsutvalgets myndighetsområde, jf. reglementet § 3-3.

Eksempler på ressurskrevende aktiviteter er:

- be om saksutredning
- be om å utføre oppdrag
- be om befaringsfor flere enn seg selv
- be administrasjonen invitere til folkemøte
- få svar på spørsmål som krever mange timers arbeid på tvers av organisasjonen

7.3.2 Søknad om permisjon/fritak, oppnevning av faste medlemmer og varamedlemmer i råd, utvalg og komiteer

² Fristen er ikke til hinder for at det kan fremmes nye forslag i møtene, men det anbefales at forslag legges inn i forkant av møtene slik at de folkevalgte kan ta dette med seg i forberedelsen til møtet.

Saker som omhandler søknader om fritak /permisjon og oppnevning av nye medlemmer skal settes opp som sak på sakskartet med vedtak i bydelsutvalget. Informasjon om hva saken gjelder og navn på den/de det gjelder skal sendes til politisk sekretariat på e-post.

Politisk sekretariat vil be gruppeleder om kontaktinformasjon til nye medlemmer for registrering.

Saker meldes inn til politisk sekretariat 2 uker før møte i arbeidsutvalget.

7.4 Sak til eventuelt

Forslag til saker til eventuelt kan legges inn i ACOS møteportal på den første saken som behandles i møtet, godkjenning av innkalling og sakskart.

Det oppfordres til at saker til eventuelt legges inn i ACOS møteportal senest 24 timer i forkant av møtet slik at de øvrige møtedeltakere får mulighet til å forberede seg i forkant av møtet.

Verken rådene eller komiteene har delegert myndighet til å fatte vedtak i eventuelsaker. Saker som tas opp i komiteene under eventuelt, må derfor fremmes på nytt under eventuelt i møtet til bydelsutvalget.

Det anbefales at komiteene på forhånd avklarer hvem som skal fremme saken i bydelsutvalgets møte. Videre bør eventuelsaken legges inn på nytt i ACOS Møteportal, slik at den er synlig for de øvrige medlemmene i bydelsutvalget før møtet.

7.5 Fastsetting av møteplan

Møte i bydelens folkevalgte organer skal finne sted på de tidspunkter som er vedtatt av bydelsutvalget og ellers når organets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møteplan for påfølgende år legges frem for behandling i bydelsutvalgets møte i oktober.

Møter i henhold til vedtatt møteplan registreres i ACOS møteportal og på elnnsyn.

7.5.1 Saksliste / sakskart

Saksliste til råd og komiteer settes opp av politisk sekretariat i henhold til:

- Arbeidsutvalgets vedtak om fordeling av politiske saker
- Faste saker i henhold til de lokale retningslinjene

Møteinnkalling og sakskart skal sendes til utvalgets/komiteens/rådets leder samme dag som publisering. Dersom leder har kommentarer/spørsmål til sakskartet før publisering, må dette meldes tilbake til politisk sekretariat innen fristen.

Frist for tilbakemelding til politisk sekretariat er:

- For arbeidsutvalget er fristen kl. 14 uken før møtet,
- For råd og komiteer er fristen kl. 14 onsdag før møtet
- For bydelsutvalget er fristen kl. 14 torsdag før møtet.

7.5.2 Godkjenning og endring av saksliste / sakskart

Ved starten av hvert politisk møte skal innkalling og saksliste godkjennes som første sak.

Utvalg, komite og råd i Bydel Nordstrand kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten.

Råd, utvalg og komite kan drøfte saker som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. Det vil si at organet kan sette saker til diskusjon på sitt eget sakskart, også i møtet. For eksempel kan bydelsutvalget velge å løfte en referatsak til å bli en møtesak dersom organet ønsker å fremme saken som politisk sak.

7.5.3 Møteinnkalling og publisering av saksliste/sakskart

Innkalling til møtet sendes organets medlemmer med rimelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de sakene som skal behandles. Møteinnkalling til arbeidsutvalget publiseres en uke før møtet, innkalling til rådene publiseres onsdag før møtene, innkalling til komiteene publiseres onsdag før møtene og innkalling til bydelsutvalget publiseres en uke før møtet.

Møteinnkalling med sakskart og saksfremlegg publiseres i ACOS møteportal og på elnnsyn.

Politisk sekretariat sender kalenderinvitasjon på e-post til faste medlemmer i utvalg, råd og komiteer og samme dag som sakskart og saksfremlegg publiseres i ACOS møteportal og på elnnsyn.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten. Møter i folkevalgte organer skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte, også om det antas at møte vil bli helt eller delvis lukket.

Unntaksvis kan det skje at saksfremlegg ikke er ferdigstilt til publisering til møtet i arbeidsutvalget (eksempelvis budsjett og enkelte høringssaker). Politisk sekretariat vil da publisere disse saksfremleggene så snart de ferdigstilles.

7.6 Møteledelse og møtedeltakelse

Møtene ledes av organets leder eller nestleder. Dersom begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg i møtet.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Alle medlemmer forventes å ha satt seg inn i sakene på sakslista før møtet.

7.6.1 Forfall

Hvis et fast medlem har forfall må det innkalles varamedlem. Gruppeleder er ansvarlig, og varaer skal kalles inn i den rekkefølgen de er satt opp i. Gruppeleder skal informere møtesekretær om forfall og hvem varamedlem som møter. Gruppeleder kan videresende kalenderinvitasjonen til varamedlemmet som skal delta i møtet ved forfall.

Rutine for melding av forfall til politiske møter

Melde forfall og innkalle vara

• Rutine for å melde forfall og innkalle vara

- Vedkommende som ikke kan delta på møte sender beskjed til gruppeleder, leder i råd/komite og sekretær.
- Gruppeleder innkaller vara for komiteene og AU / BU og gir beskjed til leder og sekretær i komiteen

NB! Leder av rådene /sekretær innkaller varamedlem. Ungdomsrådet har ikke varamedlemmer.



7.7 Møteplikt, stemmeplikt, vedtaksførhet og avstemninger

Medlemmer av et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall jf. kommuneloven § 8-1.

Medlemmer som er til stede i et kommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Utvalg, komite og råd kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene er til stede under forhandlingene og avgir stemme i saken.

7.8 Møteprinsippet

Bydelsutvalg, arbeidsutvalg, komite og råd treffer sine vedtak i møtet jf. kommuneloven § 11-2.

7.8.1 Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll over forhandlingene i folkevalgte utvalg, komiteer og råd.

Alle forslag til vedtak og protokolltilførsler som fremmes i løpet av møtet skal leveres skriftlig jf. Reglement for bydelene § 4-4.

Forslag til vedtak legges inn i ACOS møteportal på den aktuelle saken.

Møteprotokollen skal inneholde:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende
- Behandling av forfall og spørsmål inhabilitet
- Hvilke saker som ble behandlet

- Fremsatte forslag og merknader
- Avstemming. Ved splittelse innad i en gruppe skal det protokollføres hvem som stemte hva
- Resultat

Utvalg, komite og råd godkjenner møteprotokollen i egen sak påfølgende møte dersom ikke annet avtales.

Leder av valg, råd og komite skal forhåndsgodkjenne utkast til møteprotokoll. Politisk sekretariat vil sende utkast til møteprotokoll fra møtet så snart som mulig til møteleder. Møteleder har frist for godkjenning slik:

- arbeidsutvalget: Innen kl. 14.00 påfølgende dag.
- råd: Innen kl. 14.00 påfølgende dag
- komiteer: Så raskt som mulig og senest onsdag kveld etter møtet
- bydelsutvalget: Innen kl. 09.00 påfølgende mandag etter møtet.

Dersom det ikke gis tilbakemelding innen fristen er møteprotokollen å anse som godkjent (passiv godkjenning). Frister for godkjenning av utkast til møteprotokoll er satt av hensyn til publisering av saksdokumenter til de påfølgende møtene i møterunden.

Møteprotokoll godkjennes av organet i påfølgende møte.

7.9 Åpne eller lukkede møter

Møter i valg, råd og komiteer skal holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt, jf. kommuneloven § 11-5.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

7.10 Fjernmøte og digitale møter

Folkevalgte organer og andre kommunale organer etter kommuneloven §§ 5-1 og 5-2 gis adgang til å holde møter som fjernmøter jf. bystyresak 214 i møte 02.09.2020 jf. kommunelovens § 11-7.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Når møter avholdes som fjernmøte skal alle deltakere informeres hvis det blir gjort opptak av møtet.

Politiske møter gjennomføres ikke som hybrid møter, dvs. en kombinasjon av digitalt og fysisk møte.

Arbeidsutvalgets møter gjennomføres digitalt på Teams. Øvrige møter i råd, komiteer og bydelsvalg er fysiske med mindre det avklares særskilt.

Dersom det er behov for ekstraordinære møter for å behandle en sak, kan dette gjennomføres digitalt hvis det anses som hensiktsmessig og etter avklaring med bydelsutvalget.

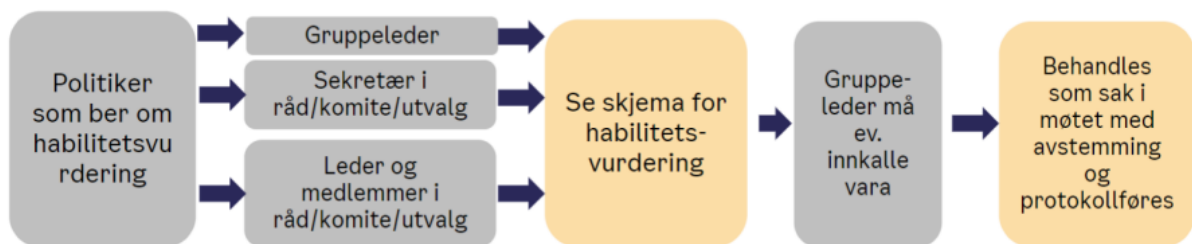
7.11 Habilitet

Medlemmer i bydelens folkevalgte organer har ansvar for i god tid å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre hen inhabil i behandling av en sak.

Habilitet

► Rutine for hvordan habilitetsvurdering skal gjennomføres:

1. Politiker skal melde om at de ønsker sin habilitet vurdert i forkant av møtet. Meldingen skal sendes til alle medlemmene i komiteen, leder i råd/komite, sekretær og gruppeleder.
2. Sekretær sjekker bydelens habilitetsskjema og kan sjekke med jurist i bydelsadministrasjonen ved behov.
3. Habilitetsvurderingen behandles som en sak i møtet med avstemming.
4. Administrasjonen v/ sekretær kan gi faglige råd til råd / komite ved usikkerhet.
5. Sekretær for komiteer og råd melder habilitetsvurderinger og utfall til BU-sekretær og noterer i protokollen under punkt *Habilitet*.



Avgjørelse om habilitetsspørsmål avgjøres av organet selv, uten at vedkommende deltar. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig bruk av tid eller kostnad.

Det er forvaltningsloven kapittel II om ugildhet og kommuneloven § 11-10 som regulerer forhold knyttet til habilitet for bydelens folkevalgte.

[Se skjema her for mer informasjon om håndtering av habilitet i Bydel Nordstrand.](#)

7.12 Taushetsplikt

Medlemmer i utvalg, komiteer, råd og nemnder er underlagt den lovbestemte taushetsplikten som følger av forvaltningslovens §§ 13-13e.

7.13 Innsyn

Folkevalgte representanter har rett til innsyn jf. offentleglova. Folkevalgte organer har utvidet rett til innsyn jf. kommunelovens § 11-13.

Bydelsutvalget har særskilt rett til innsyn for å ivareta tilsynsansvar jf. Reglement for bydelene § 3-3 punkt 9, men begrenset til de øvrige bestemmelsene i reglementets § 3-3, kommuneloven og offentleglova.

7.14 Anke over bydelsutvalgets vedtak

Bydelsdirektørens plikt til å anke er regulert i Reglement for bydelene §5-3.

7.15 Strømming av møter i bydelsutvalget

Møtene i bydelsutvalget blir strømmet og kan følges direkte på Facebook.

Øvrige møter strømmes ikke.

7.16 Åpen halvtime

Alle møtene starter med «åpen halvtime», jf. Reglement for bydelene § 4-3.

I åpen halvtime har innbyggere anledning til å ta opp aktuelle saker og til å informere politikerne om saker som de mener er viktig.

Åpen halvtime er ikke et sted for debatt og diskusjon med politikerne, med politikerne kan stille oppklarende spørsmål.

Det legges ut informasjon på bydelens nettside om alle møter i råd, komiteer og utvalg, info om tid og sted og om hvordan man kan melde seg til åpen halvtime. Det informeres om at møtet i bydelsutvalget strømmes direkte.

Det er ikke et krav om at man må melde seg til åpen halvtime i forkant, men det anbefales av praktiske årsaker.

7 Kontakt mellom politikere og administrasjonen

Alle henvendelser fra folkevalgte organers medlemmer skal sendes til bu-sekretar@bns.oslo.kommune.no som samordner forespørsler med administrasjonen på vegne av bydelsdirektøren.

Bydelsadministrasjonen er sekretariat for bydelsutvalget, arbeidsutvalget, komiteer og råd.

Det er fast tilknyttet møtesekretær som har ansvaret for det praktiske arbeidet og føring av møteprotokoll for hvert råd, komite og utvalg. Møtesekretæren tilrettelegger møtelokalet for publikum og møtedeltakere. Bydelsdirektøren, og/eller den bydelsdirektøren utpeker, skal i tillegg møte etter behov.

Bydelsdirektør har faste møter med leder og nestleder i bydelsutvalget samme uke som møtet i arbeidsutvalget og bydelsutvalget, samt ved behov.

8 Driftsstyrer ved skoler

Bydelsutvalgets ansvar for å utnevne eksterne medlemmer i driftsstyrer i grunnskoler i bydelen er hjemlet i Reglement for bydelene § 3-2.

Driftsstyrenes arbeid, sammensetning mv. er regulert i Reglement for driftsstyrer i Oslo-skolen. Politiske medlemmer representerer skoleeier, altså Oslo kommune. Det oppnevnes ikke representanter i driftsstyre ved private skoler.

Det skal det være 3 eksterne medlemmer og 3 varamedlemmer ved hver grunnskole i bydelen. Medlemmene innstilles av bydelsutvalget og oppnevnes av Utdanningsetaten.

Styremedlemmene oppnevnes for 2 år om gangen slik at nye medlemmer trer inn etter årsskiftet. Ved eventuelle endringer i perioden innstilles ny person for inneværende periode.

Eksterne medlemmer kan ikke samtidig være ansatte eller elever ved Oslo-skolen, eller medlem/varemedlem i bystyret.

Grunnskoler i bydelen:

- Bekkelaget skole
- Brannfjell skole
- Ekeberg skole
- Karlsrud skole

- Kastellet skole
- Lambertseter skole
- Ljan skole
- Munkerud skole
- Nedre Bekkelaget skole
- Nordseter skole
- Nordstrand skole
- Nordstrand ungdomsskole

Møtegodtgjørelse for deltakelse på møter i driftsstyrene utbetales fra den enkelte skole.

9.1 Endring av innstilte driftsstyremedlemmer i perioden

Dersom et medlem i et driftsstyre trer endelig ut av driftsstyre i perioden skal det første varamedlemmet i gruppe rykke opp som fast medlem, jf. reglement for driftsstyre punkt 1-5.

Det kan også skje at det skjer endringer innenfor 2-årsperioden som man er oppnevnt for. Det kan da gjøres en ny innstilling som behandles som sak i bydelsutvalget 2 ganger i året, enten i juni eller i desember. Innstillingen sendes til den enkelte skole som videresender til Utdanningsetaten for den formelle oppnevningen.

9 Rutine for godtgjøring for møter i folkevalgte organer

Godtgjøring til folkevalgte i perioden 2023 – 2027 ble behandlet i bydelsutvalgets konstituerende møte 26.10.2023, sak 96/23. Vedtaket er som følger:

1. *Bydelsutvalget fastsetter følgende kategorier for godtgjøring til folkevalgte i Bydel Nordstrand for perioden 2023 - 2027:*
 - a. *Bydelsutvalgets leder og nestleder: Alternativ 2*
 - b. *Leder og medlemmer av bydelsutvalgets fagkomiteer: Kategori 1*
 - c. *Leder og medlemmer av tilsynsutvalg: Kategori 2³*
 - d. *Leder og medlemmer av ungdomsrådet, eldrerådet og råd for personer med funksjonsnedsettelse: Kategori 3*
2. *Utbetaling av godtgjørelse til folkevalgte gjøres 2 ganger årlig (februar og august). Utbetaling i februar gjelder for 2. halvår foregående år (juli - desember) og utbetaling i august gjelder for 1. halvår inneværende år (januar - juni). I. siste året av valgperioden (2027) vil utbetaling gjøres for alle møter til og med september og det vil være utbetaling i oktober.*

Årlig tillegg for BU-leder og BU-nestleder og komiteledere utbetales månedlig.

Bydelsutvalget behandlet møteplan for 2025 i sitt møte 24.10.2024, sak 104/24, der det også ble vedtatt godtgjørelse til arbeidsgrupper. Vedtaket er som følger:

1. *Bydelsutvalget vedtar møteplan 2025.*
2. *Bydelsutvalget vedtar at det gis møtegodtgjørelse for møter i arbeidsgrupper som oppnevnes av bydelsutvalget (fortrinnsvis ett møte per arbeidsgruppe).*
3. *Det gis ikke møtegodtgjørelse utover møter i vedtatt møteplan og arbeidsgrupper som oppnevnes av bydelsutvalget.*

³ Tilsynsutvalg opphevet jf. bystyresak 300/24 og BU-sak 13/25.

Møter arrangert av andre, f.eks. sentrale råd, er frivillig og medfører ikke godtgjøring over bydelens budsjett.

VEDTAK

10 Informasjon til publikum

Alle møtene i folkevalgte organer er åpne, og alle har rett til å være til stede i møtene, hvis ikke noe annet følger av kommuneloven § 11-5.

Alle møtene starter med «åpen halvtime». Her kan du si din mening om aktuelle saker eller informere politikerne om saker som du mener er viktig.

Åpen halvtime er ikke et sted for diskusjon, men politikerne vil kunne stille oppklarende spørsmål etter din innledning, jf. reglement for bydelene § 4-3.

Bydelsutvalgets møter gjøres tilgjengelig for allmennheten gjennom strømming på åpent nettsted og tilgjengeliggjøring av opptak i ettertid, så fremt ikke bydelsutvalget bestemmer noe annet eller at møtet lukkes.

Møter i arbeidsgrupper er ikke omfattet av åpenhet og strømming.

Bydelsutvalget vedtar neste års møteplan i oktober. Møteplanen publiseres på einnsyn.no/kalender.

Innkalling og saksdokumenter publiseres på einnsyn.no/kalender slik:

- Til arbeidsutvalget tirsdag en uke før møtet
- Til rådene onsdag før møtet
- Til komiteer onsdag før møtet
- Til bydelsutvalget torsdag en uke før møtet

Protokollene publiseres i hovedsak dagen etter møtene under forutsetning om at det er godkjent.

Saksfremleggene oppdateres med vedtakene fra råd, komite og utvalg etter hver behandling.