

Notat

Til: Bydelsutvalget
Fra: Bydelsdirektøren
Telefon:

Deres ref.:

Vår ref. (saksnr.):
23/10777 - 34Saksbehandler:
Henning Grøtterud Stensen

Dato: 17.11.2023

Retningslinjer for bydelsutvalget (BU), arbeidsutvalget (AU), råd og komitéer i Bydel Søndre Nordstrand 2023-2027

Retningslinjenes virkeområde

Dette reglementet er utformet for å gi utfyllende bestemmelser til Reglement for bydelene, samt til relevante bestemmelser i Kommuneloven. Reglementet gjelder til nåværende bydelsutvalgsperiode er over i 2027.

1. Møteplan og politisk runde

1.1. Møteplan

Bydelsutvalget skal ved slutten av hvert år vedta en møteplan for påfølgende år for samtlige folkevalgte organer i bydelen. Møteplanen skal omfatte BU-møter, AU-møter, komitémøter og møter i rådene. Planen skal minst omfatte det påfølgende halvåret.

1.2. BU-runde

Hver BU-runde inneholder følgende fire-ukers sekvens hvor møtene i arbeidsutvalg (AU), komitéer og bydelsutvalg holdes på torsdager, mens møtene i rådene holdes på mandager.

Fre. Uke 1	Tors. Uke 2	Man. Uke 3	Tors. Uke 3	Tors. Uke 4
Publisering av sakskart	AU	Råd	Komitéer	BU

Uke 1:

- Fredag: Sakskart og saker til behandling i BU publiseres på bydelens nettside. Møteinncalling AU.

Uke 2:

- Mandag: Møteinnkalling råd.
- Torsdag: Møte AU. Fordeling av saker til komitéene, eventuelt inklusivt nye saker som har kommet på sakskartet under møtet.
- Fredag: Eventuelle nye saker til behandling i BU publiseres på bydelens nettside. Møteinnkalling komitéer.

Uke 3:

- Mandag: Møter råd.
- Torsdag: Møter komitéer.
- Fredag: Møteinnkalling BU. I møteinnkallingen framkommer innstillinger fra AU, komitéene, samt uttalelser fra rådene til sakene som er til behandling.

Uke 4:

- Torsdag: BU-møte.

2. Arbeidsutvalget, rådene, komitéene og bydelsutvalget

2.1. Bydelsutvalgets arbeidsutvalg (AU)

2.1.1. AUs sammensetning

Når det gjelder arbeidsutvalgets sammensetning vises det til § 2.3 i Reglement for bydelene med merknader. Dersom både medlem og varamedlem fra ett parti har forfall, kan et medlem fra vedkommende partis bydelsutvalgsgruppe møte som observatør.

2.1.2. Sakskart og AUs fordeling av saker

Arbeidsutvalget skal for hver BU-runde ta for seg sakskartet til bydelsutvalgets møte og vedta hvilke komitéer og råd som skal ha sakene til behandling. I saker som ikke settes opp til behandling i komitéene, skal arbeidsutvalget selv innstille til bydelsutvalget.

Arbeidsutvalget skal også vedta den videre behandling av saker som partiene har initiert. Arbeidsutvalget kan også vedta at saker settes på sakskartet til bydelsutvalget.

2.1.3. Saker AU behandler

Arbeidsutvalget behandler forøvrig saker av overordnet karakter og har et helhetsansvar innenfor budsjett og planlegging. Utvalget delegeres myndighet til å fatte vedtak i hastesaker og i saker av mindre betydning eller hvor uttalelsen er i samsvar med bydelsutvalgets prinsipielle vurderinger i tidligere saker. Arbeidsutvalget kan avgi høringsuttalelser i tilfeller hvor tidsfristen hindrer behandling i bydelsutvalget. Høringsuttalelsene refereres for bydelsutvalget.

2.2. Rådene

Med rådene henvises det til seniorrådet, ungdomsrådet, rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse, rådet for integrering og mangfold og navnerådet. Navnerådet avholder egne møter ved behov.

De oppnevnte rådene er rådgivende organer for bydelsutvalget og uttaler seg i saker som er relevante for deres områder. Rådenes uttalelser skal framkomme av protokoll fra rådernes møter.

Rådene kan invitere personer fra administrasjonen for å gi orienteringer i viktige saker og gi innspill direkte. Dette kan være en måte for rådene å påvirke på, før sakene er ferdig utredet og klare for vedtak.

2.3. Saksforberedende komitéer

Bydelsutvalget har for perioden 2023-2027 oppnevnt følgende saksforberedende komitéer:

- Komité for miljø, samferdsel og byutvikling
- Komité for oppvekst, kultur og fritid
- Komité for folkehelse, velferd og arbeid

Saksliste for komitéene vedtas av arbeidsutvalget under hver BU-runde. Etter behandling av sakene i komitéene skal innstillingene overfor bydelsutvalget framgå av protokollen fra komitémøtene.

Saker som partiene selv initierer skal oversendes til arbeidsutvalget for avklaring i forhold til videre behandling.

Komitéene kan avgi høringsuttalelser i de tilfeller hvor tidsfristen hindrer behandling i bydelsutvalget. Delegering av kompetanse til å avgi høringsuttalelse er gjort av arbeidsutvalget om ikke annet er vedtatt av bydelsutvalget.

Avgjørelsesmyndighet som ikke gjelder enkeltvedtak eller forskrift, og som ikke binder kommunen privatrettslig, kan delegeres til komiteer. Komiteer kan delegeres fullmakt til å tildele midler, priser og lignende i henhold til kriterier vedtatt av bydelsutvalget. Komiteer kan ikke ta avgjørelser med prinsipiell betydning. Komiteer kan ikke uten bydelsutvalgets samtykke pålegge administrasjonen ressurskrevende utredningsarbeid.

2.4. Bydelsutvalget

Bydelsutvalget er det øverste folkevalgte organet i bydelen. Ved innkalling til bydelsutvalgets møter skal det forekomme innstillinger fra komitéene og råd fra rådene i de saker som fremkommer av sakskartet og som er behandlet i komité og/eller råd.

Nye saker til sakskartet kan fremmes under «Godkjenning av saksliste» under bydelsutvalgets møter.



2.4.1. Bydelsutvalgets behandling av skjenkebevillinger

Bydelsutvalget gir bydelsdirektøren fullmakt til å avgi uttalelser til søknader om salgs og skjenkebevillinger. Delegeringen gjelder uttalelser ved fornyelse av eksisterende salgs og skjenkebevillinger og ved eierskifte eller søknad om ny bevilling ved tidligere eksisterende salgs- og skjenkesteder.

Søknader om salgs- og skjenkebevillinger ved nye steder skal behandles i bydelsutvalget. Dette gjelder også dersom administrasjonen har mottatt klager over støy, ordensmessige forhold eller trafikale problemer.

1. Bydelsutvalget gir bydelsdirektøren fullmakt til å gi uttalelser til salgs- og skjenkebevillinger i sommermånedene når det ikke avholdes bydelsutvalgsmøter.
2. Bydelsdirektøren videreformidler søknaden til medlemmer av BU når søknaden kommer inn, med en ukes frist for partier til å melde om de ønsker søknaden politisk behandlet. Bydelsdirektøren legger frem sak til orientering om uttalelser gitt etter delegering ved påfølgende bydelsutvalgsmøte.

3. Saksbehandling til møter i en BU-runde (AU, råd, komité, BU)

3.1. Saksforberedelse

I saker som settes på sakskartet skal det foreligge et saksfremlegg med forslag til vedtak. Dette gjelder både saker som fremmes av bydelsdirektøren og saker som er initiert av partiene. I spesielle tilfeller kan saker unntaksvis legges fram uten forslag til vedtak.

3.2. Protokoll

Protokollen skal inneholde samtlige forslag som er fremmet til votering i kronologisk rekkefølge, stemmetall og angivelse av hvordan representantene partivis har votert, både for og imot.

Forslagsstillere skal oppgis. Protokolltilførsler og merknader må fremmes skriftlig under møtet og gjengis i sin helhet i protokollen. Spørsmål som er fremmet av organets medlemmer skal refereres i protokollen. Protokollene fra AU, rådene, komitéene og BU publiseres på bydelens nettside så snart som mulig etter møtet. Endelig protokoll vedtas i neste møte.

4. Gjennomføring av møter i en BU-runde

4.1. Åpen halvtime

Møtene starter med Åpen halvtime. Alle medlemmer plikter å møte presis og være tilstede under Åpen halvtime. Dersom en sak tas opp av publikum under Åpen halvtime flyttes saken øverst på sakslisten. Dersom ingen melder seg til Åpen halvtime settes møtet umiddelbart.



4.2. Taletid

Alle representanter har rett til minst ett innlegg til hver sak. Vanlige førsteinnlegg varer normalt inntil 3 minutter og neste inntil 1 minutt. Ved større saker gis det anledning til innlegg inntil 5 minutter ved første innlegg og 3 minutter for neste innlegg. Replikker og svarreplikker gis med inntil 1 minutt.

4.3. Forslag

Nye forslag og endringsforslag skal leveres skriftlig senest i møtet før strek settes av møteleder.

4.4. Votering

Det skal alltid voteres over bydelsdirektørens forslag til vedtak, øvrige innstillinger, samt eventuelle tilleggs- og eller endringsforslag som fremmes i møtet. Det samme gjelder for saker fremmet av partier.

Alle forslag som fremmes skal foreligge skriftlig før strek settes. Møteleder skal tydelig foreslå at strek settes.

I mindre viktige og/eller rutinemessige saker, der det foreligger en enstemmig innstilling til vedtak, kan møteleder henvise til innstillingen og spørre om noen ønsker ordet. Dersom ingen ber om ordet tas saken opp til votering umiddelbart. I enkelte saker kan det være relevant at komitéleder redegjør kort for behandlingen av saken i komitéen.

4.5. Protokolltilførsler og merknader

Protokolltilførsler og merknader må fremmes skriftlig senest under møtet og gjengis i sin helhet i protokollen.

4.6. Spørsmål

Spørsmål til administrasjonen kan stilles i møter i folkevalgtes organer: arbeidsutvalget, komitéene og bydelsutvalget. Spørsmål skal besvares i henhold til rutine vedtatt i bydelsutvalget – sak 20/59 Rutine om informasjon.

Spørsmål stilles under sak «Eventuelt» og leveres skriftlig. Spørsmål som fremmes skal refereres i protokollen.

4.7. BU-møtets varighet

BU-møtene starter klokken 18:30 og skal vanligvis være avsluttet klokken 21:30.

4.8. Ordensbestemmelser

Dersom publikum lager uro har møtelederen adgang til å foreslå at vedkommende person(er) bortvises fra møtesalen. Møteledelsen skal også påse at det utøves akseptabel møteskikk fra representantenes side.

