



Oslo kommune
Bydel Gamle Oslo
Bydelsadministrasjonen

Bydelsutvalget

BU-sak 128/2011

Dato: 22.11.2011

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

2011/1554-

Silje Winther. 402 12 690

**RETNINGSLINJER FOR BYDELSUTVALGET (BU) I GAMLE OSLO
FOR PERIODEN 2011 - 2015**

1. Retningslinjenes virkeområde

Dette reglementet er utformet for å gi utfyllende bestemmelser til Reglement for bydelene (Rfb), vedtatt av bystyret 15.10.03, samt til relevante bestemmelser i Kommuneloven.

2. Arbeidsutvalg

Arbeidsutvalget (AU) fungerer som et rådgivende organ for BU-leder i forhold til å sette opp sakskartet for kommende BU og fordele saker til behandling i de ulike komitéene og rådene. Arbeidsutvalget kan, dersom spesielle hensyn tilsier det, sende en sak til behandling i flere komiteer. I slike tilfeller skal det klart angis hvilken komité som skal avgi innstilling til bydelsutvalget. Arbeidsutvalget kan også sende saker rett til behandling i bydelsutvalget om det er hensiktsmessig.

Når det gjelder arbeidsutvalgets sammensetning, vises det til § 2.3 i Rfb, samt bydelsutvalgets vedtak i sak 112/11 Konstituering av nytt bydelsutvalg for perioden 2011-2015, valg av arbeidsutvalg. Her ble de to partiene som ikke er representert i AU gitt observatørstatus med tale- og forslagsrett. Dersom både medlem og varamedlem fra et parti har forfall, kan et medlem fra vedkommende partis bydelsutvalgsgruppe, heri inkludert komiteemedlemmer/varamedlemmer, møte som observatør.

Ved stemmelikhet i AU har møteleder dobbeltstemme.

3. Møteplan

Bydelsutvalget skal hvert halvår vedta en møteplan for samtlige folkevalgte organer i bydelen. Møteplanen omfatter BU-møter, komitémøter og møter i rådene. Planen skal minst omfatte det påfølgende halvåret.

4. Saksforberedelse

Innkallingen til BU-møtene sendes ut elektronisk senest 14 dager før møtedato. Innkalling sendes til alle BU- og komitémedlemmer, samt varamedlemmer og gjøres tilgjengelige på bydelens hjemmesider. Trykket innkalling sendes i posten sammen med øvrige sakspapirer, inntil en ordning med elektroniske sakspapirer er igangsatt.



Bydel Gamle Oslo
Bydelsadministrasjonen

Besøksadresse:
Platousgate 16

Postadresse:
Postboks 9406 Grønland
0135 Oslo

Telefon : 02180
Telefaks: 23431001
Bankkonto: 60040606079
Org nr.: 974778742

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@bgo.oslo.kommune.no

Bydelsdirektøren utarbeider saksdokumenter med innstilling til alle saker som fremmes av administrasjonen. Dersom en sak settes på sakskartet til BU, skal det alltid foreligge et saksfremlegg med forslag til vedtak. Dette gjelder også dersom saken ikke er fremmet av bydelsdirektøren.

Det er anledning til å stille spørsmål til BU-leder eller bydelsdirektør som besvares i BU-møtet. Disse skal sendes skriftlig til BU-leder og bydelsdirektør senest én uke før møtet. Saksdokumenter skal være mottatt senest en uke før første saksforberedende komitemøte. Omfattende utredninger sendes ut så snart de er mottatt av bydelsadministrasjonen, og før bydelsdirektørens innstilling foreligger. Alle saker legges fortløpende ut på nettet når de er undertegnet av bydelsdirektøren.

Økonomirapportering ettersendes så snart den er avsluttet. Det skal utover dette i minst mulig utstrekning settes opp et tilleggskart. Om det likevel er nødvendig, skal det foreligge saksframlegg med forslag til vedtak fra bydelsdirektøren.

5. Saksforberedende komitéer og råd

Bydelsutvalget har i sak 112/11 fastsatt følgende komitéstruktur:

Oppvekst, kultur og nærmiljøkomitéen (OKN) med 8 medlemmer.

Komitéen har ansvar for skjenkesaker, kultursaker, frivillighetsmidler etc.

Byutviklingskomitéen (BUK) med 8 medlemmer.

Komitéen har ansvar for byutviklingssaker, reguleringsaker, samferdselsaker etc.

Helse- og sosialkomitéen (HSK) med 8 medlemmer.

Komitéen har ansvar for helse- og sosialsaker.

Økonomikomitéen (ØKO) med 7 medlemmer - samme sammensetning som AU inkl. representant med observatørstatus.

Komiteen har ansvar for økonomisaker.

Bydelsutvalget har i sak 112/11 vedtatt oppnevning av følgende råd:

Eldrerådet (ER) med 5 medlemmer, inkludert ett medlem oppnevnt på vegne av BU.

Rådet for funksjonshemmede (RFF) med 5 medlemmer, inkludert ett medlem oppnevnt på vegne av BU.

Ungdomsrådet (UR) med 5 medlemmer, og i tillegg en observatør oppnevnt på vegne av BU.

Rådet for psykisk helse (RPH) med 5 medlemmer, inkludert ett medlem oppnevnt på vegne av BU.

Ved stemmelikhet i saksforberedende komitéer og råd har møteleder dobbeltstemme.

6. Forretningsorden

Alle partier har rett til minst ett innlegg til hver sak. Vanlige førsteinnlegg varer normalt inntil 5 min og neste inntil 3 min. Replikker og svarreplikker gis med inntil 1 minutt. I mindre viktige og/eller rutinemessige saker der det foreligger en enstemmig innstilling til vedtak, kan møtelederen henvise til innstillingen og spørre om noen ønsker ordet. Dersom ingen ber om ordet, tas saken opp til avstemning umiddelbart. I enkelte saker kan det være relevant at komitéleder redegjør kort for behandlingen av saken i komitéen.

Når det gjelder endring av sakslisten henvises til Rfb § 4.6.

Bydelsdirektørens innstilling skal alltid stemmes over sammen med øvrige innstillinger, samt eventuelle tilleggs- eller endringsforslag som fremmes i møtet. Strek for inntegnede talere settes etter forslag fra møteleder, strek for å levere inn forslag er ved avslutningen av siste inntegnede talers innlegg. Alle forslag som fremmes skal foreligge skriftlig før avstemming. Det skal i avstemningen være adgang til å gi uttrykk for både prinsipielle og sekundære standpunkter.

Ved stemmelikhet i BU har møteleder dobbeltstemme.

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.

BU-møtene starter kl. 17.00 med åpen halvtime. Alle BU-medlemmene plikter å være til stede under åpen halvtime. Dersom ingen melder seg til åpen halvtime settes BU-møte umiddelbart. BU-møtene skal vanligvis være avsluttet kl. 22.00. Behandling av ny sak bør ikke påbegynnes etter kl. 21.45.

7. Protokoll

Protokollene skal inneholde samtlige forslag som er fremmet til avstemning, i kronologisk rekkefølge, stemmetall og angivelse av hvordan representantene partivis har stemt.

Forslagstillere oppgis, også når forslaget er fremmet fra en komité. Protokolltilførsler og merknader må på vanlig vis fremmes skriftlig under møtet, og gjengis i sin helhet.

Representanter som melder forfall plikter selv å underrette vararepresentant om dette. Det skal fremgå av protokollen dersom et medlem har vært fraværende uten å ha meldt forfall eller ha lovlig forfallsgrunn.

Protokollen leses opp og godkjennes i møtet. Protokollen legges ut på bydelens hjemmeside så raskt som mulig etter møtet, vanligvis innen 3 virkedager etter avholdt møte. Protokoller fra behandlingen i komitéer og råd sendes ut til bydelsutvalget sammen med tilleggskartet.

Bydel Gamle Oslo



Silje Winther
BU-leder