



**Sakstittel:**  
**Retningslinjer for bydelsutvalget i Bydel Søndre Nordstrand**

---

Saken behandles i:  
Arbeidsutvalget  
Bydelsutvalget

Møtedato:  
14.11.2013  
21.11.2013

Utvalgssaksnr.:

Saksbeh: Mette Synnøve Fjeldstad

Arkivkode: 022.2

Saksmappe: 2011/764

---

## Utredning

### Retningslinjenes virkeområde

Dette reglementet er utformet for å gi utfyllende bestemmelser til Reglement for bydelene (Rfb), vedtatt av bystyret 15.10.03, sak 363, samt til relevante bestemmelser i Kommuneloven.

### Bydelsutvalgets arbeidsutvalg

Når det gjelder arbeidsutvalgets sammensetning, vises det til § 2.3 i Rfb, samt bydelsutvalgets vedtak av 27.10.2011, sak PS 11/106 Konstituering av nytt bydelsutvalg for perioden 2011 – 2015.

Dersom både medlem og varamedlem fra ett parti har forfall, kan et medlem fra vedkommende partis bydelsutvalgsgruppe møte som observatør.

### Møteplan

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

Råd for integrering og mangfold skal avholde minst 4 møter årlig. Navnerådet avholder møter etter behov.

### Saksforberedelse

Sakskart med saker til bydelsutvalgets møter sendes ut senest 8 dager før komitemøtene avholdes. Dokumentene legges ut på bydelens hjemmesider.

Innkalling til møter i komiteer og råd sendes ut 1 uke før møtet. Innkalling til AU-møtene sendes ut dagen etter komitemøtene.

Bydelsdirektøren utarbeider saksdokumenter med innstilling til alle saker som fremmes av administrasjonen. I saker som settes på sakskart til BU, skal det foreligge et saksframlegg med forslag til vedtak. Dette gjelder også dersom saken ikke er fremmet av bydelsdirektøren. Kun i spesielle saker kan saken legges frem uten forslag til vedtak.

Saker skal, i minst mulig utstrekning, ettersendes.

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

Møteinnkalling til bydelsutvalget sendes ut fredag etter AU-møte. I møteinnkallingen fremkommer behandling og innstillinger fra komiteene og uttalelse fra rådene til sakene som skal behandles.

### **Spørsmål**

Det er anledning til å stille spørsmål til BU-leder og bydelsdirektør i BU-møte. Disse kan enten besvares i møtet eller besvares skriftlig så raskt som mulig, helst i det påfølgende møte.

Spørsmål skal leveres skriftlig

Spørsmål og svar legges ut på eget område på bydelens Internetsider.

### **Saksforberedende komiteer og råd**

Bydelsutvalget har vedtatt følgende komiteer og råd:

Kultur- og oppvekstkomiteen, helse- og sosialkomiteen, miljø- og teknisk komite, elderråd, brukerråd for funksjonshemmede, ungdomsråd og navneråd.

I 2013 vedtok bydelsutvalget å opprette Råd for integrering og mangfold.

Komiteene innstiller i saker til bydelsutvalget.

Rådene er rådgivende organer for bydelsutvalget og uttaler seg til aktuelle saker.

### **Forretningsorden (gjelder også for komiteene)**

Alle partier 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.

I mindre viktige og/eller rutinemessige saker, der det foreligger en enstemmig innstilling til vedtak, kan møteleder henviser 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 komiteleder redegjør kort for behandlingen av saken i komiteen.

Når det gjelder endringer av sakslisten henvises til Rfb § 4.6

Det skal alltid votes over bydelsdirektørens forslag til vedtak sammen med øvrige innstillinger, samt eventuelle tilleggs- eller endringsforslag som fremmes i møtet. Alle forslag som fremmes skal foreligge skriftlig før strek settes.

Møteleder skal tydelig foreslå at strek settes, og bydelsutvalgets flertall må slutte seg til dette.

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 19.00 med Åpen halvtime. Alle BU-medlemmene plikter å møte presis og være til stede under Åpen halvtime. Dersom ingen melder seg til Åpen halvtime, settes BU-møtet umiddelbart. BU-møtene skal vanligvis være avsluttet kl 22.00. Behandling av ny sak bør ikke påbegynnes etter kl 21.45.

### **Protokoll**

Protokollen skal inneholde samtlige forslag som er fremmet til votering i kronologisk rekkefølge, stemmetall og angivelse av hvordan representantene partivis har votert. Forslagsstillere skal oppgis. Protokolltilførsler og merknader må fremmes skriftlig under møtet og gjengis i sin helhet i protokollen.

Spørsmål som er fremmet av bydelsutvalgets medlemmer skal refereres i protokollen.

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 sendes ut og godkjennes i påfølgende møte. Protokollen legges ut på bydelens hjemmeside så fort den er godkjent.

### **Vedlegg**

Reglement for bydelene

### **Bydelsdirektørens forslag til vedtak**

Bydelsutvalget slutter seg til de fremlagte retningslinjer for bydelsutvalget i Bydel Søndre Nordstrand.

Bydel Søndre Nordstrand, 09.10.2013



Hans Reidar Ness  
bydelsdirektør