




BÆRUM KOMMUNE

Folkevalgtopplæring 8.- 9. november 2019



Politisk sekretariat



Bistå de folkevalgte og de folkevalgte organer.

Bindeledd mellom politikk og administrasjon

Representasjon. Ordfører, varaordfører, heltidspolitikere

Rådhusforvaltning, viseser, valg, TV-aksjon



Hvem er vi?



Eirik Lindstrøm
Kontorsjef, rådhusforvalter



Tone Halvorsen
Formannskap og
kommunestyre
TV-aksjonskomité



Bente Skåret
Kommunikasjon
Taler/presentasjoner



Irene Jensen
Eierutvalget, iPad-support,
Valg



Sindre Lågøen Hjetland
Utvalg for samarbeid
Rådhusforvaltning
Valg



Stig Olai Kapskarmo
Hovedutvalg miljø, idrett og
kultur, ERÅD, Ungdomsråd
Valg



Mette Rambøl
Ordførers sekretær
Arrangementer, representasjon
TV-aksjonskomité



Borgny Danielsen
Planutvalget
Klageutvalget
Valgansvarlig



Anne-Grete Bukier
Hovedutvalg bistand og omsorg
FRÅD



Lusine Mkrtyan
Hovedutvalg barn og unge
Hjemmesider

Forberedelse av saker til politisk behandling



Forberedelse av saker

- Kommunedirektøren sørger for at sakene er forsvarlig utredet

- Saksfremlegget
 - skal som hovedregel inneholde et forslag til vedtak
 - kan ha ett eller flere alternative forslag til vedtak
 - kan ha ingen forslag til vedtak

Når saksfremlegget er godkjent av kommunedirektøren og sendt over til politisk behandling, skal ikke saksfremlegget endres.

Ytterligere opplysninger og synspunkter fremkommer som

forslag i møtebehandlingen

tilleggsnotat/tilleggssak

Speilet i saksfremlegget.

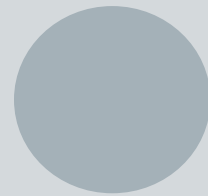
Referatsaker



Møteprinsipp



Hva er forholdet mellom disse og hvorfor er det viktig?



Møteoffentlighet



Habilitet

Møteprinsippet

- Kommunelovens ordlyd:
 - Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak **i møter**.
 - Det skal ikke holdes uformelle lukkede sammenkomster med hele eller deler av organet der reell saksbehandling foregår.

- Kan ikke stille spørsmål og svar på bakrommet.

- Kan ikke diskutere saker i lunsjen

- Hvorfor er dette viktig?



Møteoffentlighet

«Alle har rett til innsyn i dokumenta til staten og kommunane og til å følgje forhandlingane i rettsmøte og folkevalde organ.»

UNNTAK
«Lukkingsgru
nner» Krever
lovhjemmel

- Sikrer åpenhet rundt beslutningene og betryggende og kontrollerbare behandlingsformer.
- Gruppemøter med deltakelse av samarbeidende partier, uten medvirkning fra kommunens administrasjon.
- Generelle opplæringsmøter anses ikke som et møte, forutsatt at det ikke er knyttet til en konkret sak.



Habilitetsregler

- Det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes **upartiskhet**.
- Hvorfor har vi slike regler?
Formålet er å ivareta tilliten til at forvaltningen opptrer upartisk – sikre objektive, korrekte avgjørelser.

Det er **ikke** negativt eller kritikkverdig å være inhabil.

Automatisk inhabilitet, fvl. § 6 første ledd

- Enkelte tilfeller der man automatisk blir inhabil. Noen eksempler:
 - Når man selv er part i saken
 - Når man er i nær slekt med en part
 - Når man leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for et selskap som er part i saken

Dette er stort sett greit – skaper få problemer

- Praktisk unntak: ikke inhabil ved valg av personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Inhabilitet etter skjønnsmessig vurdering, fvl. § 6 andre ledd

- Likeså er han ugild når **andre særegne forhold** foreligger som er **egnet** til å svekke **tilliten** til hans upartiskhet.
- Det skal foretas en bred og konkret skjønnsmessig vurdering.
- Objektiv vurdering av hvordan forholdet vil fremstå utad – for partene og for offentligheten generelt.

Inhabilitet

Generelt skal det mye til før en folkevalgt anses inhabil.

Folkevalgte blir ikke inhabile fordi saken gjelder spørsmål i forbindelse med deres nærmiljø.

Det skal mye til for å bli erklært inhabil ved generelle saker.

- Kommuneplan
- Årsbudsjett
- Økonomiplan

Inhabilitet forts

Folkevalgte skal så tidlig som mulig si fra til møteleder (og sekretær) om forhold som kan gjøre dem inhabile ved behandlingen av en sak.

- Er man inhabil så får man ikke delta på forberedelsen, behandlingen eller avgjørelsen av saken.
- Det er organet selv som avgjør om vedkommende medlem er inhabil.

Møteinnkalling og saksliste

Møteportalen

iPad

Spørsmål til
administrasjonen

Møteinnkalling

Tilleggskart

Eventuelt





Møteinnkalling

- Møtekalender tilgjengelig for 2019-2020
- Møteinnkalling sendes ut ca. 14 dager før møte.
- Utvalgsleder kan endre på rekkefølgen på sakene i samråd med utvalget.
- Utvalgsmedlemmene kan selv foreslå saker til behandling i utvalget.
- Tilleggsinnkalling
- Saker unntatt offentlighet- tilganger

Forfall

Møteplikt- krav på fri fra arbeid

Forfall

- Sykdom og byrdefulle hindringer
- Arbeidsrelatert fravær
- Gi beskjed!**

Varamedlemmer kalles inn i den nummerorden de ble valgt

Gjennomføring av møtet



Gjennomføring av møtet

Ordsiftet

- Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det
- Taleren skal rette sine ord til møtelederen
- Representantene skal rette oppmerksomheten mot den politiske debatten

Sakslisten

- Rekkefølgen av sakene
- Utsettelse av saker
- Saker som ikke står på listen





Forslag

Fremsettelse

- Møtende medlem eller varamedlem
- Skal være skriftlig
- Legges inn av forslagsstiller i møteportalen (ipad/møteportal)
- Før/under/etter møtet – teknisk mulig

Formulering av forslag

- Formuleres slik at det kan brukes i neste utvalg uten endringer
- Riktig: Kommunedirektøren bes ...
- Feil: MIK ber ...

Vedtak og innstilling

- Vedtaksføring
 - Minst halvparten av medlemmene må være til stede
- Vedtak
 - Treffes med alminnelig flertall
 - Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende
- Innstilling
- Anbefaling

Vanlige vedtaksformuleringer

«Tas til orientering»:

Det ligger ikke noe tilslutning i begrepet eller krav om å synliggjøre motforestillinger i form av merknader.

«Tas til etterretning»

En tilslutning til innholdet. Denne formulering skal benyttes unntaksvis.

«Forslaget følger saken»

Det behandlende organ tar ikke stilling til forslaget. I neste organ behandles saken videre og står fritt til å behandle eller ikke.

«Oversendes formannskapet eller oversendes utvalg»

Med dette menes at formannskapet/utvalget selv vurderer hvordan saken skal behandles.

«Oversendes kommunedirektøren»

Med dette menes at kommunedirektøren selv vurderer hvordan saken skal behandles.

«Uten forføyning»

Saken skal ikke følges opp (dvs. avsluttes).

Eventuelt

- Siste punkt i møte uten saksnummer
 - Stille spørsmål til saker som ikke er oppført på sakslisten.
 - Informasjon fra utvalgsleder.
 - Informasjon fra kommunedirektøren.
 - Muntlige svar
 - Skriftlige svar

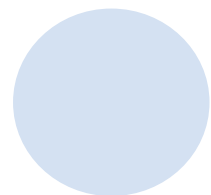
- NB! Ikke votering under eventuelt.**



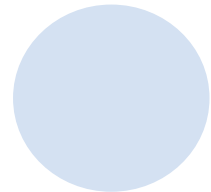
Høringsmøter

- Det arrangeres høringsmøter når det anses hensiktsmessig for sakens opplysning.
- Inntil en time før utvalgsmøte.
- Kunngjøres i god tid før møte og ca. 7 dager før.
- Påmelding må meddeles utvalgssekretær innen kl. 12:00 tre dager før møte.

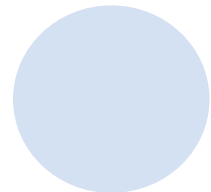
Protokollering



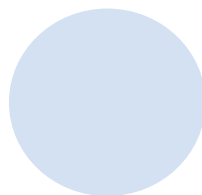
Protokoll



Lovlighetskontroll



Mindretallsanke



Protokolltilførsel

Protokoll

- Tidspunkt, varighet og møtested for møte
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende.
- Behandling av forfall

- Fremlegging av saker, referatsaker og eventuelt.
- Fremsatte forslag, bortsett fra de som ble trukket før avstemning.
- Avstemning og vedtak.
- Eventuelle protokolltilførsler og mindretallsanker.
- Spørsmål om inhabilitet



Mindretallsanke

Et medlem eller et mindretall kan anke et vedtak inn til avgjørelse i et overordnet organ. Kravet må fremsettes i møte, umiddelbart etter votering i saken.

Protokolltilførsel

- ❑ Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemningen, før neste sak tas opp til behandling.

- ❑ Et eller flere medlemmer har rett til å få inn protokolltilførsel dvs få tilkjenne sin oppfatning av en sak, uenighet e.l

Lovlighetskontroll

- Statlig kontroll om hvorvidt en kommunal avgjørelse er lovlig.
- Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe et vedtak truffet av et folkevalgt organ inn for departementet/fylkesmannen til lovlighetskontroll, jf. reglementets § 13.
- Et middel til å få avklart rettslig tvil uten å måtte gå til domstolene – sikkerhetsventil.
- Frist: innen tre uker fra vedtaket ble truffet.



Kommunestyremøtet





Viktig å huske på!

- Talerstolen benyttes
- Taletid 3 min
- Replikk 1 min
- Særlig taletid for budsjettbehandlingen og interpellasjoner mm
- Punktet **Eventuelt** benyttes ikke
- Rekkefølge for behandling av sakene



Interpellasjoner

- Skriftlig forespørsel til ordfører om et prinsipielt spørsmål
- Frist: 14 dager før møtet
- Regler for taletid, ordskifte og behandling

Eksempler på interpellasjoner

- Rødt: Hvordan arbeiderhistorie ivaretas i Bærum
- MDG: Insekter, lobbyregister, plast, gummigranulat
- Ap: Husleie, gjengs leie
- SV: Trakassering og maktovergrep
- H: vold, trusler, mobbing, trakassering og ekskludering av LHBTIQ-personer

Offentlig spørretid

- Spørsmål fra innbyggere
- Kommunale forhold av allmenn interesse for kommunens innbyggere

- Frist: 5 dager før møtet
- Regler for taletid, ordskifte og behandling

Eksempler på offentlig spørretid

- Utfordringer og problemer med ny renovasjonsordning
- Bly og støyforurensning ved Løvenskioldsbanen

Grunngitt spørsmål

- Skriftlig forespørsel til møtelederen som gjelder konkrete forhold eller saker.
- Frist: fem dager før møtet
- Regler for taletid, ordskifte og behandling



Eksempel på grunnlagt spørsmål

- Hogst
- Støyskjerm
- Oppstilling av bilvrak
- Bruk av fluorider
- Israelsk dansegruppe i kulturhuset
- Vold mot gravide
- Utbygging av Ila fengsel



Innbyggerforslag

- Innbyggere kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet
- Må ha minst 300 underskrifter
- Behandles som sak i kommunestyret senest 6 mnd. etter at det er fremmet.
- Kommunestyret plikter selv å ta stilling til innbyggerforslaget.

Eksempler

- Grensejustering for Fornebu – Fornebu flyttes ut av Bærum kommune og inn i Nesodden eller Oslo kommune
- Økt lærertetthet
- Nei til nedleggelse av Hosletoppen skole
- Bevar barketomta som åpent friområde for alle
- Utbygging Staversletta
- Ringeriksbanen vil rasere Jong og Tanum

Kontrollutvalget

- Påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.
- Utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet.
- Føre kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper (selskapskontroll/eierskapskontroll).

Alle kommuner skal ha et kontrollutvalg som velges av kommunestyret selv.

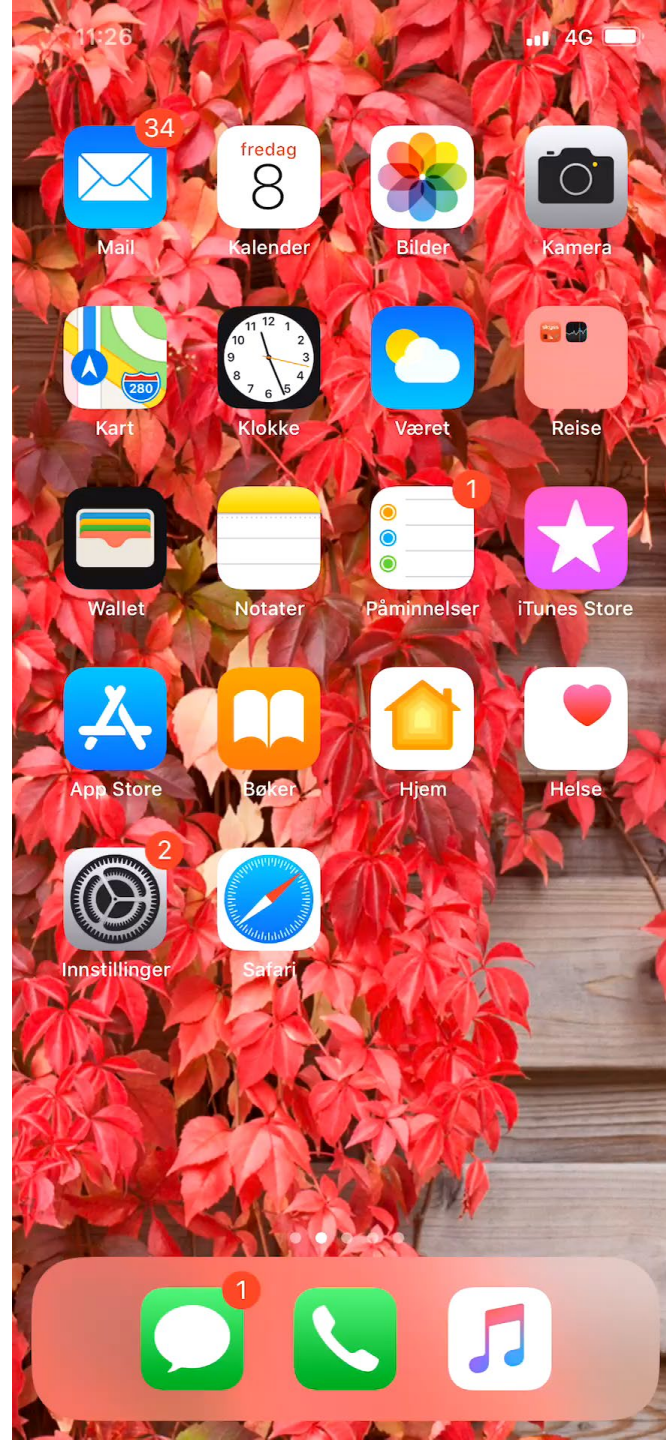
Kontrollutvalgets mandat: føre løpende kontroll med kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret. Særlig 3 oppgaver som er sentrale:

E-Læring for folkevalgte i Bærum kommune

For å få tilgang til dette kurset må du:

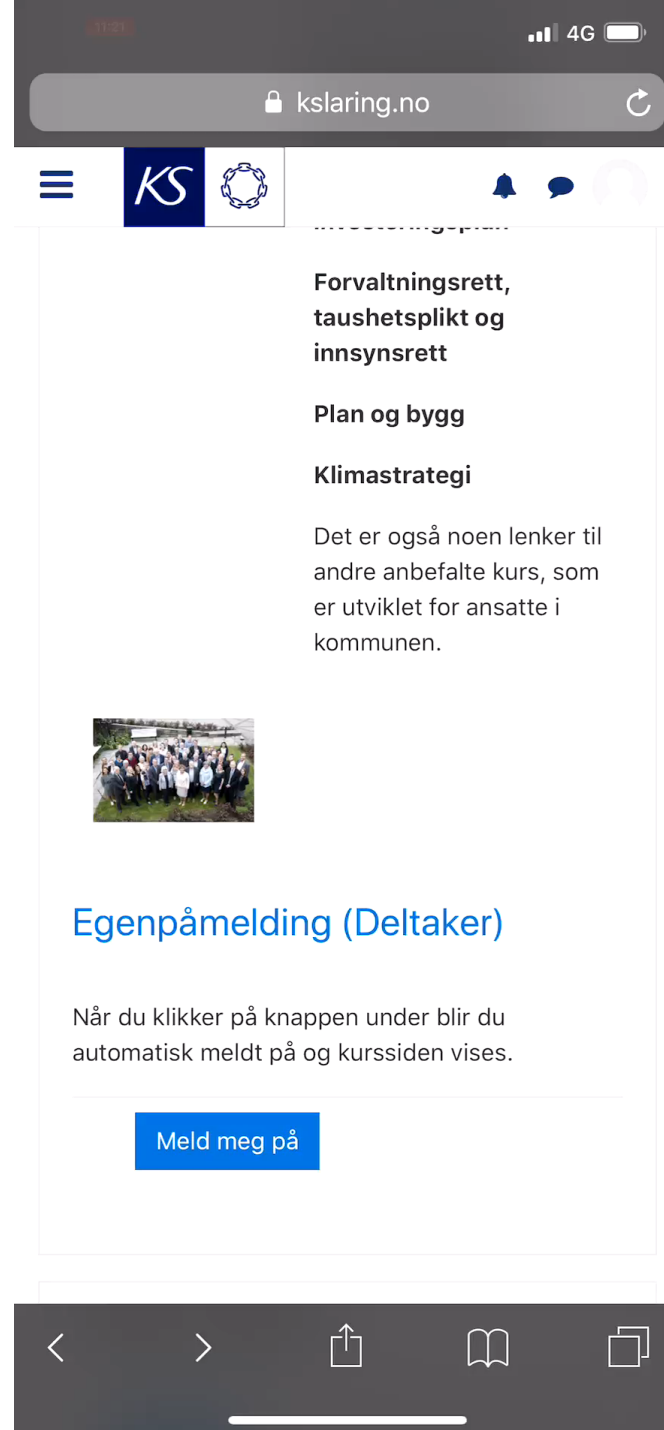
1. Gå til kursplattformen KS Læring og logg deg inn med MinID (f.eks. bankID på mobil) [via denne lenken](#).

2. Fyll ut feltene i din profil. Nederst under «obligatorisk informasjon» velger du fylke og Bærum kommune. Og lagre nederst på siden.



3. Når du er innlogget gå direkte til kurset via denne lenken og meld deg på kurset.

4. Du vil senere alltid finne en lenke til kurset på «Min startside» som du finner i nedtrekksmenyen når du trykker på ditt navn øverst til høyre når du er innlogget.



The screenshot shows a mobile browser interface. At the top, the address bar displays 'kslaring.no'. Below the address bar is a navigation bar with a hamburger menu icon, the 'KS' logo, and a circular icon. To the right of the navigation bar are notification, chat, and profile icons. The main content area features a list of course topics: 'Forvaltningsrett, taushetsplikt og innsynsrett', 'Plan og bygg', and 'Klimastrategi'. Below these topics is a paragraph of text: 'Det er også noen lenker til andre anbefalte kurs, som er utviklet for ansatte i kommunen.' Underneath the text is a group photo of people. Below the photo is the heading 'Egenpåmelding (Deltaker)' and a sub-heading 'Når du klikker på knappen under blir du automatisk meldt på og kurssiden vises.' At the bottom of this section is a blue button labeled 'Meld meg på'. The bottom of the screen shows a mobile browser navigation bar with back, forward, share, bookmark, and tabs icons.



Nye iPad og Møteportalen