

Osterøy ungdomsråd

Informasjonshefte om Osterøy ungdomsråd

Innhald

Ord og uttrykk som er relevant for arbeidet i ungdomsrådet:	2
Kva skal eit ungdomsråd gjere?	3
1. Innspel og råd til saker som er til behandling i kommunen:	3
2. Saker som ungdomsrådet sjølv tar opp	3
Andre oppgåver:	3
Økonomisk støtte til ulike tiltak i kommunen:	3
Bidra med innspel og råd:	3
Praktisk informasjon om krav og rettigheitar	4
Møte i ungdomsrådet:	5
Saksliste og innkalling	5
Sjekkliste i forkant av møte i ungdomsrådet:	5
Arbeide med saker på møta:	6
Sjekkliste for møte i ungdomsrådet:	6
Vedtak – kva og korleis?	9
Votering – avstemming	10
I etterkant av møte:	10

Ord og uttrykk som er relevant for arbeidet i ungdomsrådet:

Heradsstyre	Kommunestyre på bokmål. Heradsstyret er det øvste politiske organet i kommunen. Det er heradsstyret som bestemmer i dei «viktige sakene» (økonomi, oppvekst, skule, helse) dei kjem fram til vedtak/bestemmingar for kommunen. Når det er kommuneval stemmer innbyggjarane på kva parti dei vil skal bestemme mest i heradsstyret. Partiet med flest stemmer får flest representantar i heradsstyret.
Formannskap	Eit utval av medlemmane i heradsstyret sitt også i formannskap. Formannskapet forbereder saker for heradsstyret, og kjem med forslag til vedtak. Formannskapet kan også gjere vedtak i saker, dersom dei har fått lov å bestemme over av heradsstyret.
Rådmann	Administrasjonssjefen er den øvste leiaren for den samla kommunale administrasjon. Rådmannen sin jobb er blant anna, å passe på at saker som vert lagde fram for folkevalde organ (som for eksempel ungdomsrådet eller heradsstyret) er undersøkt på ein god måte, og at det som skal vurderast er godt nok vurdert. Det kan vere faglege, økonomiske, rettslege vurderingar. Rådmannen passar også på at det kommunen bestemmer seg for å gjere, faktisk blir gjort.
Protokoll	Ein skriftleg oppsummering av møtet. Skal innehalde: informasjon om kven som deltok på møtet, kva saker som vart tatt opp i møtet og kva som blei bestemt på kvar sak. Ein møteprotokoll skal gje eit ryddig og konkret bilde av kva som blei bestemt i møtet.
Vedtak	Ein formell avgjersle/bestemming som blir tatt i fellesskap.
Innstilling	For eksempel når ungdomsrådet har drøfta ei sak, og har ei konkret meining om kva som burde gjerast i denne saka. Så kan ungdomsrådet komme med ei skriftleg innstilling som gjer uttrykk for ungdomsrådet sitt syn, og forslag til vedtak.
Saksframlegg	Brukast når en sak skal behandlast politisk, og utarbeidast av administrasjonen (saksansvarleg eller saksbehandlar). Inneheldt ein utredningsdel (saksutredning) som omfattar sakens bakgrunn, fakta, vurderingar og ein konklusjon.
Forskrift	ein tekst som inneheldt meir konkrete reglar og informasjon om ein spesiell lov. Loven er ofte veldig generelle, mens forskrifter seier noko meir konkret om loven.
Inhabil/ugild	Inhabilitet (ugildhet) vil seie at ein person ikkje kan delta i å bestemme i en sak, på grunn at sin tilknytning til saken eller personar som kan bli påverka av det som blir bestemt i ei sak.
Vedtekt for ungdomsrådet	Det som er bestemte (vedtatt) regler og retningslinjer for ungdomsrådet. Eit skriftleg informasjonsskriv som gjer informasjon kva som er bestemt når det kjem til formål, oppgåver, økonomi, organisering, funksjonstid og samansetjing (valperiode, val, medlemstal).

Kva skal eit ungdomsråd gjere?

Ungdomsrådet er eit rådgjevande medverknadsorgan i kommunen. Kommunen er pliktig til å ha eit ungdomsråd, det står i kommunelova paragraf 5-12.

Saker som kommunen arbeidar med, som er relevant for ungdom, skal ungdomsrådet få moglegheit til å komme med innspel om. Forskrift¹ til kommunelova seier at ungdomsrådet har rett til å uttale seg om saker som gjeldt ungdom. Ungdomsrådet kan også ta opp saker på eige initiativ.

Det betyr at ungdomsrådet sitt hovudarbeid kan delast opp i to kategoriar:

1. Innspel og råd til saker som er til behandling i kommunen:

- Ein del av arbeidet til ungdomsråd vil vere å arbeide med ulike saker som allereie er tatt opp i kommunen. Dette er ofte saker som seinare skal opp til behandling i heradsstyret (kommunestyret) skal bestemme noko om.
- Dette kan vere for eksempel ulike kommuneplanar som skal bestemmast, som til dømes plan oppvekstsektoren eller plan for idrett, fysisk aktivitet og friluftsliv. Også i arbeid med budsjett vil det vere naturleg å be ungdomsrådet komme med innspel.

2. Saker som ungdomsrådet sjølv tar opp

- Når ungdomsrådet blir einig om noko dei meiner er viktig, og dette er ei sak som er noko som er innafor kommunens ansvar/arbeids-område, kan ungdomsrådet arbeide med denne saken.
- Her vil det vere naturleg å få hjelp av koordinator for ungdomsrådet, til å lage ein plan for korleis ungdomsrådet skal arbeide med ulike saker på ein hensiktsmessig måte.

Andre oppgåver:

I tillegg til å jobbe med saker, enten saker frå kommunen eller saker ungdomsrådet sjølv tar opp, så har Osterøy ungdomsråd nokre andre oppgåver:

Økonomisk støtte til ulike tiltak i kommunen:

- Ungdomsrådet skal, i tett samarbeid med koordinator for ungdomsrådet, disponere midlar til ulike tiltak for barn og unge sitt oppvekstmiljø i kommunen.
- Ungdomsrådet skal årleg beskrive korleis dei har disponert midlane, som ein del av årsmeldinga.

Bidra med innspel og råd:

Bidra med råd og innspel til ulike aktørar innafor det frivillige og offentlege barne- og ungdomsarbeidet i kommunen. Ungdomsrådet er ein naturleg plass å henvende seg om ein ønsker å inkludere ungdommen i ulike prosjekt og satsingar. Her er eit viktig poeng at det er ungdomsrådet sjølv som avgjer sjølv om dei vil komme med innspel eller delta på ting.

¹ Forskrift = en tekst som inneheldt meir konkrete reglar og informasjon om ein spesiell lov. Loven er ofte veldig generelle, mens forskrifter seier noko meir konkret om loven.

Praktisk informasjon om krav og rettigheter

Ungdomsrådet består av 8 medlem, der det er ein leiar og ein nestleiar. I tillegg er det 8 personlege varamedlem, som blir kalla inn til møte dersom nokon i rådet ikkje kan komme på møte. Det skal aldri vere fleire enn 8 personar som deltar «formelt» i møte. Det kan være x antall folk som høyrar på, men ikkje meir enn 8 som aktivt deltar i møtet. Det kan vere mindre enn 8 stk, dersom man mislykkast i å få inn vara, men aldri meir enn 8 stk.

Når varamedlem blir kalla inn som vikar for eit hovudmedlem i ungdomsrådet, får dei same rettigheter og pliktar som medlemmane. Altså når koordinator kallar inn både varamedlem og hovudmedlem, får varamedlem også møtebetaling og rett på godkjent fråvær frå skulen. Varamedlem har ikkje stemmerett, med mindre hovudmedlem er fråverande.

Rettane og pliktane til medlem er:

- Det er oppmøteplikt
- Godkjent fråvær frå skulen. Dette hjelper koordinator med å dokumentere.
- Eit av medlemmane frå kvar skule skal har møteett i elevrådet ved skulen.
- Rett til fri frå ein eventuell jobb.
- Rett til å uttale seg om saker og kome med forslag om vedtak
- Stemmeplikt
- Møtebetaling
 - Medlem 445,- per møte (møtegodtgjersle tilsvarende 0,05% av ordførarlønna per møte)
 - Leiar 889,- per møte (møtegodtgjersle tilsvarende 0,1% av ordførarlønna per møte)
 - Blir betalt i juli og desember. Samtidig vert det føreteke trekk i godtgjersla for dei som har fråvær på meir enn 25 % av møta. .

Rolla til leiar og nestleiar:

Leiaren i ungdomsrådet planlegg sakliste og leiar møta og har ansvaret for at sakene blir snakka om på ein god måte. Leiaren kan også ha oppgåva som ansiktet til ungdomsrådet utad, til dømes om bygdanytt ber om ein kommentar frå ungdomsrådet. **Nestleiar** er den høgre handa til leiaren. Er leiaren borte, leier nestleiar møtet.

Samarbeid med koordinator: For å vere godt forberedt til møta, er det anbefalt at koordinator har eit førebuingssmøte med leiar/nestleiar der de går gjennom sakene og korleis de har tenkt å gjennomføre møte i praksis.

Møte i ungdomsrådet:

Saksliste og innkalling

I forkant av møtet blir det sendt ut ei innkalling, som inneheld oversikt over dei sakene som skal behandlast på møtet. Innkallinga skal også innehalde dokumenta i sakene. Det er leiaren som lagar sakslista for kvart møte, i samråd med koordinator for ungdomsrådet. I tillegg skal ei sak på sakslista dersom minst 1/3 av medlemmane i rådet krev det.

Møtet følger sakslista, så det er viktig at medleamar har lest gjennom sakslista på forhånd. Hovudregelen er at rådet berre kan fatte vedtak (altså komme fram til ein felles einigheit eller bestemming) om saker som står på sakslista.

Unntaksvis kan rådet fatte vedtak i saker som ikkje står på sakslista, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av medlemmane motsett seg dette. Tilsvarande gjeld saker der saksdokumenta ikkje er sende ut saman med innkallinga.

Saker som ungdomsrådet må innom på som ein fast del av alle møte er:

- Innkalling og saksliste – Leiaren for rådet spør om det er nokon kommentarar eller innspel til innkalling og saksliste. Ofte er det ikkje nokon som har nokon kommentarar til dette, og då er vedtaket (bestemminga til rådet) at innkalling og saksliste er godkjent.
- Godkjenning av møteprotokoll – på kvart møte, skal protokollen (eit kort referat) frå førre møte godkjennast. Medlemmar i ungdomsrådet kan komme med kommentarar dersom det er noko som må rettast opp i.

Sjekkliste i forkant av møte i ungdomsrådet:

- 1) Koordinator sender møteinnkalling med saksliste og relevante dokument til dei ulike sakene. Leiar har ansvaret for å sette opp saker på sakslista. Her vil det vere naturleg å få hjelp av koordinator.
- 2) Koordinator bestiller møterom eller opprettar teams-møte.
- 3) Koordinator bestiller mat til møtet. (Ungdomsrådet ligg inne med mat-pengar til 8 møte i løpet av året).
- 4) Medlemmar i ungdomsrådet les gjennom innkalling og sakspapir til møtet.
 - a) Er det noko du lurar på av ord eller uttrykk i papira, spør koordinator enten før møtet eller på møtet.
- 5) Dersom du av ulike grunnar ikkje kan delta på møtet, gje beskjed til koordinator så snart som mogleg, sånn at koordinator kan kalla inn vara-medlem. Husk at det er møteplikt på møta!

Arbeide med saker på møta:

På møta til ungdomsrådet skal ungdomsrådet få informasjon om saker, diskutere sakene og bestemme seg for noko. Det betyr at ulike arbeidsoppgåver i forbindelse med saker ungdomsrådet vil ta opp, må gjerast mellom møta.

Koordinator for ungdomsrådet skriv ned korleis rådet behandlar ulike saker, forslag til vedtak og kva som blei vedtatt.

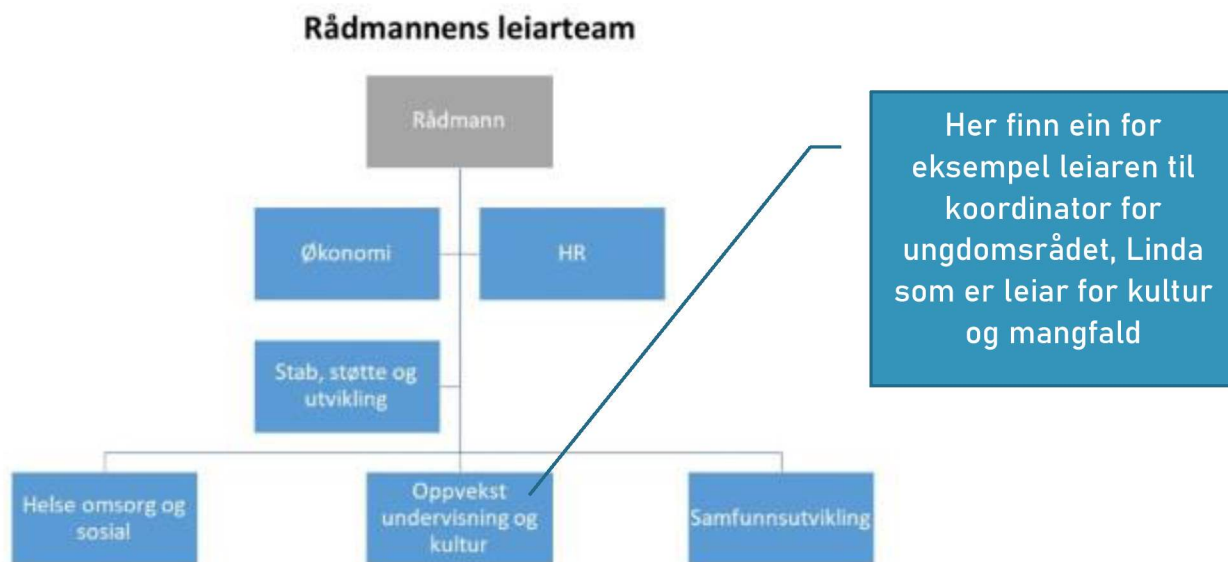
Det er vanleg at ungdomsrådet får informasjon om ulike saker frå saksbehandlar, det står det meir om på neste side.

Sjekkliste for møte i ungdomsrådet:

- 1) Leiar opnar møtet og ønsker velkommen
- 2) Namneopprop
 - a) Koordinator noterer kven som er møtt opp.
 - b) Sjekke at det er nok medlem til å kunne fatte vedtak (minst 4).
- 3) Behandle saker på sakslista
 - a) Godkjenning av innkalling og saksliste
 - b) Godkjenning av protokoll frå førre møte
 - c) Andre saker på sakslista

Informasjon om ulike saker:

For å få informasjon om ulike saker vil det vere naturleg å invitere inn saksbehandlarar frå administrasjonen i kommunen. Dette er gje informasjon, og svare på spørsmål om den aktuelle saka. For å forstå rolla til saksbehandlarar i kommunen, kan det vere nyttig å sjå på korleis rådmannens sitt leiarteam er organisert:



Noko ein ofte ser i saksframlegg er «Rådmannen sitt framlegg til vedtak:.....».

Til dømes slik:

Saksframlegg			
Saksnr:	Utval:	Dato	
013/21	Hieradsstyret	24.02.2021	
Sakshandsamar:	Kultur og mangfald	Linda Judith Svidal Nordås	
Avgjerslemynde:	Arkivnr.: 20/1192	Klassering:	
Plassering av dagsturhytta			
Rådmannen sitt framlegg til vedtak: Dagsturhytta med tilhøyrande toalett vert satt opp på Erstadfjellet.			
Bakgrunn Vestland fylke har teke initiativ til dagsturytter i alle kommunar i Vestland fylke. Osterøy kommune har takka ja til tilbodet, i vedtak i H-styret 17.06.20. Det er inngått bindande avtale med Stad kystbygg om levering av hytta, og den blir plassert på båt og er venta til Osterøy i slutten av mai 2021.			

Det som kjem då er forslaget som administrasjonen som jobbar for rådmannen, kjem med til politiske organ i kommunen. Her må rådmannen (og saksbehandlar) sørge for at forslaga er i samsvar med lovar, reglar og overordna instruksar for kommunen.

Dersom ungdomsrådet skulle jobba med denne saka, ville det då vore naturleg å invitert Linda inn for å orientere ungdomsrådet om saka.

Ungdomsrådet drøfter saka:

Når rådet skal komme fram til kva dei meiner om ulike saker, har leiaren eit ansvar for å få fram ulike sider med ei sak og legge opp til at forskjellige innspel blir tatt opp.

Eksempel på metodar for meningsutveksling under møtet:

- **Diskusjon/debatt:** Alle som ønsker å seie noko rekkjer opp handa, og ventar på turen sin. Møteleiaren noterer kven som ønsker å seie noko, slik at ingen snik i køen.
- **Runden:** Alle seier kva dei meiner om saka etter tur. Det går også an å ta runden fleire gonger, der ein utfordrar alle til å nemne ein ny ting/eit nytt argument kvar gong.
- **Diskusjon i mindre grupper:** Del opp møtedeltakarane i mindre grupper der ein først diskuterer seg imellom, og deretter presenterer kva ein har kome fram til for dei andre.
- **Post-it-lappar:** All skriv ned tankane sine på post-it-lappar, som ein presenterer for alle etterpå. Spesielt bra når ein idémyldrar.
- **Tankekart:** Skriv ned eit ord eller omgrep i midten av eit ark. Deretter skal alle skrive ned ord som ein meiner heng saman med ordet/omgrep i midten av arket.
- **Spørsmål og svar:** Alle skriv ned alle spørsmål dei har. Deretter les ein desse høgt. Resten av møtedeltakarane skal prøve å svare på spørsmåla på best mogeleg måte.

Ofte kjem nokre med gode idéar som ein ikkje har tid til å diskutere på det møtet. Derfor er det viktig å skrive ned dei goda idéane, og be koordinator sette det opp til neste møte.

Vedtak – kva og korleis?

Vedtak = ein formell avgjersle/bestemming som blir tatt i fellesskap.

Når ungdomsrådet behandlar saker er vedtaket det ungdomsrådet har bestemt seg for i den enkelte saken.

I møta til ungdomsrådet kan ein skilje mellom to ulike vedtak:

- Vedtak som i saker som gjeldt for rådet sjølv, som val av leiar eller godkjenning av protokoll. Eller vedtak om korleis rådet vil disponere midlane.
 - Når det gjeldt vedtektene til ungdomsrådet kan ungdomsrådet i vedtaket komme fram til ei innstilling, det betyr her eit skriftleg forslag til nye vedtekter. Det er heradsstyret som må godkjenne eventuelle vedtektsendringar.
- Vedtak som handlar om saker i kommunen, som ungdomsrådet har rett på å uttale seg om. Då er vedtaket det ungdomsrådet i fellesskap kjem fram til at dei meiner om ein sak eller eit forslag.

Komme fram til kva vedtak ungdomsrådet skal fatte:

Når alle er einig:

Dersom alle er einige om kva de meiner i ei konkret sak, kan møteleiar formulere eit forslag til vedtak som det blir stemt over. Vedtaket må vere beskrivande nok til at personar som ikkje har vore på møtt forstår kva ungdomsråd har bestemt seg for, slik at det ikkje er mogeleg å tolke det feil.

- Dersom ein bruker saken om dagsturhytte som eksempel: Ungdomsrådet har behandla denne saka, og det kom fram at alle var einig i forslaget til rådmannen. Då foreslår møteleiar dette vedtaket «Ungdomsrådet støttar rådmannen sitt framlegg til vedtak». Deretter stemmer rådet på vedtaket.

Når det er ueinigheit:

Dersom rådet ueinig og har ulike tankar om ein sak, må møteleiar eller ein rådsmedlem formulere eitt eller fleire forslag til vedtak. Koordinator kan vere med å hjelpe med formuleringa av vedtaket.

Om nokon tenker det er for tidleg å avslutte og konkludere i ei sak, kan ein komme med framlegg om å utsette saka. Kanskje er det behov for meir tid til å finne ut av kva ungdommen meiner om ei sak?

Votering - avstemming

Når ungdomsrådet er ferdig med å diskutere ein sak, og er klar for å stemme på framlegga/forslaga til vedtak, er det leiaren som organiserer sjølve avstemminga.

Reglar om vedtak og avstemmingar (kommunelova § 11-9):

- For at ungdomsråd skal kunne vedta noko, må minst halvparten av medlemmene vere til stades når de diskuterer og stemmer i den aktuelle saka.
- Det må stemmast over alle forslaga til vedtak.
- Det forslaget til vedtak som får flest stemmer, blir det vedtaket som blir vedtaket til ungdomsrådet i saka.
- Dersom det er same antall stemmer for eller mot eit forslag, vil møteleiaren sin stemme vere avgjerande.

Votering kan skje på ulike måtar:

- a) **Ved stumt samtykke:** Når ingen, sjølv om dei er oppfordra til det, uttaler seg mot et forslag møteleiaren har kome med. Leiaren kan i slike tilfelle seie at ingen har ytra seg mot forslaget, og at det då er einstemmig. Vanleg når for eksempel saksliste skal godkjennast.
- b) **Ved handsopprekking eller ikkje:** Dette er den vanlegaste måten for votering. Leiaren seier for eksempel: «Dei som stemmer for forslag 1, forholdt seg i ro, mens de som stemmer for forslag 2, rekker ei hand høgt i været. Det stemmes.»
- c) **Spørjerunde:** Kan også skje ved at den enkelte representant ropast opp med namn, og må svara ja eller nei, eller kva forslag han/ho stemmar på.

I etterkant av møte:

Koordinator for ungdomsrådet skriv møteprotokoll frå møte, og sender til medlemmane. Då har medlemmane moglegheit til å rette opp i eventuelle feil.

2 stk, i tillegg til møteleder (altså 3 totalt) skal signere møteprotokoll på neste møte, etter den er godkjent. Det er lurt å variere på kven som blir valt til å signere utanom møteleiar. Normalt så signerer man protokoll etter at den er godkjent i neste møte – så får man gjort eventuelle endringar om det er feil i protokollen før den signerast.

Koordinator kan også hjelpe til med andre praktiske ting i etterkant av møte, her er det viktig at leiar og koordinator samarbeid.

Har rådet behandla ei sak som skal vidare i ein komité eller på eit kommunestyremøte, må koordinator passe på at vedtaket blir gitt til saksansvarleg. Vedtaket til ungdomsrådet skal følge saka i heile saksgangen. Sånn at deira meining blir synleg gjennom heile prosessen.

Det er også naturleg at koordinator hjelper ungdomsrådet å følgje med på kva som skjer i dei ulike sakene ungdomsrådet har uttalt seg om.