



Røyken kommune
Grønn, nær og levende

UNGDOMMENS KOMMUNESTYRE

2018 - 2019

Håndbok



**Uks
Røyken**

Vedtatt av ungdommens kommunestyre 20.11.2018

Innhold

1	Om Ungdommens kommunestyre	3
2	Deltakere	3
2.1	Valgte delegater	3
2.2	Observatører	3
2.3	Gjester	3
2.4	Publikum.....	4
3	Ansvar og oppgaver.....	5
3.1	Politisk valgte.....	5
3.2	Administrasjon.....	6
4	Prosedyrer	7
4.1	Administrasjon.....	7
4.2	Valg.....	7
4.3	Aktiviteter	8
4.4	Informasjon	9
4.5	Saksforberedelser.....	9
5	Reglement	11
5.1	Arbeidet i Ungdommens kommunestyre	11
5.2	Møtereglement	11
5.3	Reglement for avstemming	12
6	Årshjul for ungdommens kommunestyre	14
7	Media.....	16
8	Etterarbeid.....	16

1 Om ungdommens kommunestyre

Ungdommens kommunestyre er et demokratisk organ der ungdom i Røyken kommune møtes for å debattere og votere over saker som berører dem. I tillegg bestemmer de over en sum bevilget av kommunestyret på 150.000 kroner. Ungdommens kommunestyre kan også vedta resolusjoner (uttalelser), som sendes eksempelvis til kommunestyret, administrasjonen i kommunen eller media.

De valgte representantene har direkte innflytelse ved at de deltar og fatter vedtak 2 ganger i året. Alle andre barn og unge kan ha indirekte innflytelse ved at de kan foreslå saker for delegasjonene, og delta eller ta initiativ til gode debatter på egen skole.

Organiseringen av ungdommens kommunestyre er en kopi av det ordinære kommunestyret. Derfor er ordføreren, som til daglig er leder for de folkevalgte i Røyken kommune, også leder for ungdommens kommunestyre.

Elevrådet og representantene i ungdommens kommunestyre har ansvar for at alle barn og unge i Røyken kommune blir hørt i saker som angår dem.

2 Deltakere

2.1 Valgte delegater

I ungdommens kommunestyre sitter 9 valgte delegater fra hver av de 3 ungdomsskolene i kommunen (Spikkestad, Røyken, Slemmestad). Disse velges fra 9. og 10. trinn i tråd med valgreglementet. Skolene bestemmer selv hvordan valget skal organiseres, og det administreres av kontaktpersonen for elevrådet (som oftest en lærer ved skolen).

Det er bare disse delegatene som har tale-, forslags- og stemmerett under møtene i ungdommens kommunestyre.

Varadelegatene har møterett, og tale-, forslags- og stemmerett hvis en av de faste delegatene må melde forfall.

Elevrådet skal legge til rette for demokratiske valg og prosesser.

2.2 Observatører

Barneskolene blir invitert til å sende observatører til ungdommens kommunestyre. Observatørene kan lære noe om demokratiske prosesser, møteprosedyrer og etikette. Kanskje kan det også friste noen til å stille til valg når de begynner på ungdomsskolen. Observatører har møterett, men det er bare de valgte delegatene som har tale-, forslags- og stemmerett.

2.3 Gjester

Administrasjonen i kommunen kan invitere gjester til ungdommens kommunestyre, og reservere plasser til disse i lokalet.

2.4 Publikum

Ungdommens kommunestyre gjennomføres som åpent møte. Det er bare delegatene, påmeldte varadelegater, observatører og gjester som får reserverte plasser i kommunestyresalen.

Det er de unge som skal skape fremtiden og gjøre verden til et bedre sted å leve i.

Fridtjof Nansen

3 Ansvar og oppgaver

3.1 Politisk valgte

HVEM	ANSVAR
Delegater	<p>Representere ungdom i kommunen og på sin skole.</p> <p>Fremme saker på vegne av andre og på eget initiativ.</p> <p>Ta initiativ og delta aktivt i prosesser og debatter på skolene.</p> <p>Ansvarlig for å iverksette tiltak som skal være elevstyrte.</p> <p>Delta aktivt på aktiviteter avtalt i årshjulet.</p>
Delegasjonsledere	<p>Lede arbeidet til delegasjonene.</p> <p>Se til at forberedelse til saker leveres til fristene avtalt i årshjulet.</p> <p>Være kontaktleddet mellom delegasjonene og administrasjonen.</p> <p>Delta aktivt på aktiviteter avtalt i årshjulet.</p>
Ordføreren	<p>Leder for ungdommens kommunestyre.</p> <p>Godkjenne reglement, retningslinjer o.a. for ungdommens kommunestyre.</p> <p>Delta på aktiviteter avtalt i årshjulet.</p> <p>Lede forhandlingene i ungdommens kommunestyre.</p>
Kommunestyret	<p>Vedta opprettelse eller avvikling av ungdommens kommunestyre.</p>

Formannskapet	Vedta årlig ramme for ungdommens kommunestyre.
	Ta imot resolusjoner, og eventuelt ta stilling til disse ved uttalelser eller vedtak.
	Delta på den årlige dialogkonferansen med representanter fra ungdomsskolene.

3.2 Administrasjon

HVEM	ANSVAR
Rådmannen	Godkjenne rådmannens innstilling til vedtak. Delta på aktiviteter avtalt i årshjulet. Utpeke administrasjonens kontaktperson. Fordele ansvar for oppfølging av saker.
Administrasjonens kontaktperson	Ansvar for administrasjon og drift av ungdommens kommunestyre Ansvar for det arrangementstekniske og gjennomføring av aktiviteter. Ansvar for saksforberedelse i samarbeid med SLT-koordinator og kommunalsjefer innenfor aktuelle fagområder. Kontaktledd mellom deltakere i ungdommens kommunestyre.
Politisk sekretariat	Delta i gjennomføring av arrangementer. Ansvarlig for innkalling og protokoll.

Elevrådskontakter på skolene	<p>Kontaktledd mellom skolene, delegasjonene og rådhuset.</p> <p>Påse at frister overholdes.</p> <p>Fungere som en rådgiver i arbeidet delegasjonen utfører</p>
Rektor	<p>Godkjenne valg av delegater til ungdommens kommunestyre, evt. utpeke en ansatt ved skolen til denne oppgaven.</p> <p>Overordnet ansvar for at vedtak følges opp på skolene.</p> <p>Delta i aktiviteter avtalt i årshjulet.</p>
Administrasjon og driftsenheter	<p>Ansvarlig for oppfølging av vedtak innenfor sitt fagområde.</p> <p>Ansvarlig for å iverksette tiltak som hører til i enheten.</p> <p>Delta i aktiviteter avtalt i årshjulet.</p>

4 Prosedyrer

4.1 Administrasjon

Ungdommens kommunestyre administreres av den som rådmannen delegerer oppgaven til. For 2018/2019 er dette fagleder i politisk sekretariat i samarbeid med SLT-koordinator. Kontakt med elevrådet og delegatene går via kontaktperson for elevrådene (lærer) og delegasjonsledere.

4.2 Valg

Følgende regler gjelder for valg av kandidater til ungdommens kommunestyre 2018 - 2019:

1. Det skal velges totalt 9 delegater fra hver ungdomsskole
2. Delegatene skal være fra 9. eller 10. trinn:
 - Minst 6 delegater *skal* være fra 9. trinn
 - 3 delegater *kan* være fra 10. trinn, dersom disse deltok i ungdommens kommunestyre 2017 - 2018.
3. Det skal velges 3 varadelegater fra hver ungdomsskole. Disse skal velges fra 9. trinn.
4. Det kan velges en 4. varadelegat og denne kan velges fra 10. trinn. Denne varadelegaten kan kun erstatte en delegat fra 10. trinn.

5. Det skal velges en delegasjonsleder fra hver skole.
6. Valget skal godkjennes av rektor eller av en ansatt utpekt av rektor.
7. Rektor og elevrådskontakten har ansvar for å legge til rette for at alle elever på skolen får innflytelse på valget av representanter.
8. Det skal velges 3 representanter og 3 vararepresentanter til dialogkonferanse med politikere. Disse kan velges fra alle årstrinn.

Resultat av valget skal sendes til kontaktperson for ungdommens kommunestyre (fagleder i politisk sekretariat, politisk.sekretariat@royken.kommune.no), **innen 1. november hvert år.**

Valgreglementet kan drøftes med delegasjonsledere hvert år og kan endres. Alle delegasjonsledere må være enige om endringen. Det er ordføreren og administrasjonens kontaktperson for ungdommens kommunestyre som til slutt godkjenner reglement og prosedyrer.

4.3 Aktiviteter

I løpet av et valgår arrangeres det følgende aktiviteter i tilknytning til ungdommens kommunestyre:

4.3.1.1 Opplæringsbesøk

Før første møte i ungdommens kommunestyre møtes valgte representanter kontaktpersonene for ungdommens kommunestyre på de enkelte skolene.

Formålet med besøket er opplæring og trening i møteteknikk og etikette og gjøre seg kjent med reglementet.

4.3.1.2 Skolerunden

Skolebesøk og møte med elevrådene ved de 3 ungdomsskolene. På skolerunden deltar alle i elevrådet, kontaktperson for elevrådet, rektor, ordfører, representanter fra kommunens øverste ledelse, administrasjonens kontaktperson for ungdommens kommunestyre, SLT-koordinator og aktuelle fagpersoner fra administrasjonen. Delegasjonen fra rådhuset spiser lunsj ved en av skolene, og skoleåret 2018/2019 er det Slemmestad ungdomsskole som er vertskap for dette.

Formålet med møtet er å få til en samtale mellom elever og administrasjons øverste ledelse rundt saker som opptar elevene eller saker som administrasjonen anser som relevante. Dersom elevrådet ønsker en presentasjon av spesielle temaer, må kontaktperson for elevrådet melde inn ønsker til politisk sekretariat i god tid før møtet, og senest to uker før oppsatt dato.

4.3.1.3 Dialogkonferanse

Dialogkonferanse med ungdomsrepresentanter og folkevalgte politikere fra formannskapet. Representanter fra oppvekstutvalget inviteres også til å delta.

Programmet kan bestå av presentasjon av rådmannens forslag til budsjett, diskusjoner, spørsmål og utveksling av ideer og synspunkter. Konferansen kan også vies til aktuelle temaer som delegasjonene, oppvekstutvalg eller ordinært kommunestyre spiller inn.

4.3.1.4 Møte i ungdommens kommunestyre

Det avholdes to møter i ungdommens kommunestyret i løpet av valgperioden.

4.4 Informasjon

Informasjon om ungdommens kommunestyre foregår kontinuerlig gjennom et valgår. Før valget er gjennomført og registrert, sendes informasjon til kontaktperson for elevrådene. Når alle delegatene er registrert med e-post og telefon, vil informasjonen *i hovedsak* sendes direkte til delegatene. Kontaktperson for elevrådene vil få kopi av henvendelsene. Rektorer ved skolene får informasjon direkte ved behov.

4.5 Saksforberedelser

Saker som skal opp i ungdommens kommunestyre skal forberedes skriftlig. Dokumentene utformes ved et samarbeid mellom de valgte delegatene, administrasjonens kontaktperson og fagansvarlige i administrasjonen.

Hvilke saker kan tas opp i ungdommens kommunestyre?

1. *Bevilgningssaker*: bevilgninger til konkrete tiltak som krever økonomiske midler innenfor den rammen som årlig gis av kommunestyret i budsjettvedtaket.
2. *Resolusjoner*: uttalelser som kan oversendes administrasjonen, politikere, media eller andre.
3. *Interpellasjoner*: en muntlig eller skriftlig forespørsel fra et medlem av ungdommens kommunestyre til ordføreren eller rådmannen.
4. *Orienteringssaker*: saker administrasjonen ønsker å orientere ungdommens kommunestyre om.
5. *Vedtakssaker*: saker administrasjonen ber ungdommens kommunestyre fatte et vedtak om.

Alle saker skal godkjennes etter vanlig prosedyre for saker som skal behandles politisk. Det betyr at de skal godkjennes av rådmannen eller den rådmannen delegerer ansvaret til.

4.5.1.1 Prosess ved saksforberedelse

1. Ideer på skolene

Noen har en god idé. Idéene samles og bearbeides på skolen og i elevrådene/delegasjonene. Disse oversendes administrasjonens kontaktperson i henhold til fristene i årshjulet.

Elevene oppfordres til å foreslå tiltak som ligger utenfor skolen. Det er en forutsetning at tiltaket kan komme mange til gode. Tiltakene kan være kortsiktige eller langsiktige.

2. Utkast fra skolene

Utkastet skal inneholde en beskrivelse av det tiltaket saken gjelder. Disse punktene skal være med:

- Beskrivelse av tiltaket.
- Målgruppe for tiltaket.

- Hvem som ønsker tiltaket og hvorfor.
- Budsjett og eventuell delfinansiering (bevilgningssaker). I dette også om tiltaket krever videre driftsmidler.
- Hvem som skal iverksette tiltaket.
- Varighet (kortsiktig eller langsiktig tiltak).

Elevene kan gjerne selv gjøre research.

3. Sendes til Rådhuset

Notatet fra elevrådet sendes til administrasjonens kontaktperson for ungdommens kommunestyre i henhold til fristene i årshjulet.

4. Forslag til saksdokument

Administrasjonens kontaktperson eller andre aktuelle fagrådgivere skriver forslag til saksdokument med utgangspunkt i de innsendte forslagene. Administrasjonen skaffer informasjon nok til å utrede saken, og elevrådene bidrar så langt som mulig dersom det er behov.

5. Sendes til elevrådet

Utkast til saker sendes til elevrådene.

6. Drøftes i elevrådene

Elevrådene drøfter utkastene.

7. Tilbake til Rådhuset

Elevrådene sender utkastene med forslag til endringer til administrasjonens kontaktpersonen på Rådhuset.

8. Rådmannens innstilling

De ferdige saksdokumentene sendes ut med rådmannens innstilling til vedtak.

Ved tidsmangel kan punkt 5-7 tas vekk slik at det hopper rett fra punkt 4 til punkt 8.

9. Delegasjonenes forslag

Delegasjonene setter opp sine alternative forslag.

Delegasjonene ferdigstiller sine forslag til resolusjoner.

HUSK FRISTENE I ÅRSHJULET!

5 Reglement

5.1 Arbeidet i ungdommens kommunestyre

1. Rådmannen skal sørge for at saker som skal opp til behandling i ungdommens kommunestyre er forberedt på en forsvarlig måte.
2. Ordfører godkjenner endelig saksliste.
3. Innkalling og sakspapirer til møtet sendes ut 7 dager før møtet avholdes.
4. Ordfører er møteleder.
5. Politisk sekretariat er sekretariat.
6. Møtet er åpent.
7. Rådmann skal senest 14 dager etter ungdommens kommunestyre sende protokoll med godkjente vedtak til delegatene. Protokollen er godkjent når ordfører og de 3 valgte delegasjonslederne – eller tre andre delegater (minimum én delegat fra hver skole) har underskrevet protokollen, alternativt gitt samtykke pr e-post. Signert protokoll arkiveres i kommunens saks- og arkivsystem.
8. Rapportering
 - Det skal skrives en kortfattet rapport fra elevrådene om hvordan midlene er benyttet.
 - Administrasjonens kontaktperson for ungdommens kommunestyre sender ut mal for rapportering og bistår elevrådene i arbeidet.
 - Denne rapporten skal leveres inn senest innen 19. desember påfølgende år.
 - Kontaktperson for elevrådene er ansvarlig for at denne rapporten leveres i tide.
9. Rådmannen utarbeider samlet rapport.
10. Kommunens rutiner for økonomirapportering gjelder for ungdommens kommunestyre.
11. Midler som ikke er benyttet til vedtatte formål skal tilbakeføres til administrasjonen. Ordføreren avgjør i samråd med rådmannen hvordan midlene skal disponeres.
12. Dersom elevrådene er i tvil om hva som ligger innenfor vedtatte rammer, skal de ta kontakt med administrasjonens kontaktperson for ungdommens kommunestyre og få avklaring.

5.2 Møtereglement

1. Møteleder eller sekretariatet foretar opprop ved møtets start.
2. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens delegater forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

3. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming.
4. Møteleder leser opp det nummer og den betegnelsen saken har fått i innkallingen.
5. Møteleder leser opp forslag til vedtak.
6. Sak 1 er valg av 3 delegater (1 fra hver skole) som sammen med møteleder får fullmakt til å godkjenne og underskrive protokollen.
7. Møteleder spør deretter om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det.
8. Taleren skal rette sitt innlegg til møtelederen. Taleren skal holde seg til den saken eller den delen av saken ordskiftet gjelder.
9. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av delegatene eller andre. Det må heller ikke lages støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.
10. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig 2 ganger. Retter vedkommende seg ennå ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal utestenges fra resten av møtet.
11. Ved behov, kan møteleder gi avgrenset taletid.
12. Delegatene ber om ordet ved å vise nummerskiltet.
13. Delegatene ber om replikk ved å vise nummerskiltet og tegn for replikk.
14. Delegatene ber om saksopplysning ved å vise nummerskiltet og tegn for saksopplysning.
15. Delegatene ber om å bli strøket fra talelisten ved å be om tegn for dette.
16. Delegatene kan be om gruppemøte.
17. Møteleder avslutter møtet.

5.3 Reglement for avstemming

Reglement for avstemming

1. Vedtak i ungdommens kommunestyre fattes ved at delegatene debatterer hver sak og det stemmes over forslag til vedtak.
 - a. Konstituering av ungdommens kommunestyre er kun gyldig hvis det er 9x3 delegater i salen (9 fra hver delegasjon). Ordføreren kan ved særskilte tilfeller vedta unntak fra denne regelen.
 - b. For at et forslag skal regnes som vedtatt, må det oppnå flertall av stemmene (minimum 14 stemmer totalt) og av disse minst 2 stemmer fra hver delegasjon.
 - c. Alle delegatene må avgi stemme.

- d. Hvis det foreligger flere forslag, stemmes det i flere runder. Det forslag som til slutt oppnår flertall, er vedtatt.
2. Forslag til vedtak må være levert skriftlig til sekretariatet for ungdommens kommunestyre.
3. Det kan leveres benkeforslag og endringsforslag til saker som er vedtatt på saklisten.
4. Alle vedtak skal godkjennes av ordføreren¹.

¹ Intensjonen med denne bestemmelsen er å sikre at det fattes seriøse vedtak som også er gjennomførbare.

6 Årshjul for ungdommens kommunestyre

<i>Dato</i>	<i>Aktivitet</i>	<i>Beskrivelse</i>	<i>Dato/frist</i>	<i>Ansvar</i>	<i>Merknad</i>
August	Redigering av håndboken	Med eventuelle justeringer av valgreglement.	Ultimo august.	Politisk sekretariat	
August	Informasjon om valg og aktiviteter.	Informasjonsskriv/e-post sendes fra rådhuset til skolene.	Månedsskiftet august/ september.	Politisk sekretariat.	Innspill fra skolene v/ kontaktperson. Kalle inn i Outlook.
Oktober	Opplæringsrunde	Politisk sekretariat og SLT-koordinator besøker hver enkelt delegasjon på skolen og har opplæring i møteteknikk, etikette og reglement	Primo oktober	Politisk sekretariat/.. SLT-koordinator	
Oktober/ November	Innmelding av resultater av valget.	Opplysninger og kontaktinformasjon om representantene sendes fra skolene til administrasjonens kontaktperson.	1.11.2018	Elevråds-kontakter på skolene i samarbeid med kontaktperson for elevrådet	
November	Pressemelding til RHA dialogkonferanse		Primo november.	Kommunikasjonssjef	Godkjennes av politisk sekretariat.
November	Invitasjon til dialogkonferanse og første møte i ungdommens kommunestyre.	Sendes ut fra rådhuset til skolene og politikere i formannskapet (dialogkonferansen).	Primo/medio november.	Politisk sekretariat.	
November/ april	Sende ideer til møte i UKS i november (20.11.18) og april (11.4.19).	Sondering av saker.	Primo november (6.11.18), ultimo mars (28.3.19)	Elevrådene i samråd med kontaktperson for elevrådene	Nb! Fristene for saker kan bli flyttet. Det informeres om frister for våren 2019 i e-postinnkalling

					etter vedtatt møteplan 13.11.2018.
13. november	Dialogkonferanse formannskapet (oppvekstutv.)og representanter fra skolene	3 delegater fra hver skole møter formannskapet på rådhuset for å diskutere	Primo november.	Politisk sekretariat og SLT-koordinator.	
20. november	Møte i UKS	9x3 delegater møter, varadelegater møter ved behov	Medio november	Elevrådene i samråd med kontaktperson for elevrådene	Nb! Fristene for saker kan bli flyttet.
Desember	Rapportering på bruk av midler for 2018.	Ansvarlige rapporterer hvordan vedtak er fulgt opp og hvilke tiltak som er iverksatt.	19.12.2014	Etter rådmannens delegering.	Ev. underveisrapportering for langsiktige prosjekter.
Februar	Skolerunden 28.2.2019	Ordfører og administrasjon besøker de 3 ungdomsskolene.		Politisk sekretariat Kontaktperson for elevrådene.	Nb! Fristene for saker kan bli flyttet.
April	Pressemelding.	Sende ut pressemelding til RHA	Primo april.	Kommunikasjonssjef.	Godkjennes av politisk sekretariat.
April/mai	Ungdommens kommunestyremøte nr. 2 11.4.2019 (fordeling av pengesum).			Politisk sekretariat, ordfører, rådmann og oppvekstsjef	

7 Media

I forbindelse med aktivitetene, vil det bli sendt pressemeldinger til lokale medier. Det vil si Røyken og Hurums avis og Drammens Tidende. De som deltar må derfor være forberedt på at pressen er til stede, at de kan bli fotografert og stilt spørsmål, eller bedt om å stille til intervju.

Det er frivillig om man vil si ja til enkeltopptredener i pressen, og det er selvsagt greit å takke nei.

Delegatene oppfordres til selv å være aktive i pressen, og bruke mediekanalen for å fremme demokrati, ytringsfrihet og saker barn og unge er opptatt av. Dersom de trenger råd og veiledning i dette arbeidet, er de velkommen til å be om hjelp fra administrasjonens kontaktperson.

8 Etterarbeid

Hva skjer etter at Ungdommens kommunestyre er avsluttet og sakene er vedtatt?

1. Det skrives protokoll fra møtet som oversendes skolene og kommunestyret i henhold til reglementet.
2. Etter årlig vurdering, oversendes en samlet sak til kommunestyret (melding) som inneholder oversikt over alle innsendte saker, rådmannens forslag, og protokoll. Dette kan også gjøres fortløpende etter hvert møte i ungdommens kommunestyre.
3. Sakene fordeles i administrasjonen ved at rådmannen delegerer ansvar.