

## Rådets og sekretariatets arbeidsform

### Prinsipper for sekretariatets arbeid

1. Referat fra rådsmøtene: I vedtakssaker refereres bare vedtakene, diskusjonssaker refereres mer fylldig slik at innhold og ulike problemstillinger blir synlige. Uttalelser knyttes ikke til enkeltpersoner uten at det spesielt blir bedt om det. Møtoreferat skal gi alle interesserte innblikk i rådets arbeid.
2. Innkalling og dagsorden med vedlegg sendes rådets medlemmer og varamedlemmer en uke før rådsmøte. Dagsorden med vedlegg publiseres også på rådets nettside.
3. Referat fra rådsmøte publiseres på rådets nettside etter godkjenning i påfølgende rådsmøte.
4. Leder og nestleder har faste møter med sekretariatet tre uker før rådsmøtene. Medlemmer kan melde inn aktuelle rådsmøtesaker til planleggingsmøtene.

### Prinsipper for møtedeltakelse for vararepresentanter i rådsmøtene

Det er kun hovedmedlem som deltar på rådsmøtene, dersom hovedmedlem ikke har anledning, innkalles vararepresentant.