

Retningslinjer for avstemming i AU-saker per e-post

Vedtatt på AU-møte 4.mai 2010

AU-saker skal vanligvis behandles på AU-møter, men unntaksvis kan det tas opp saker utenom de ordinære AU-møtene etter gitte retningslinjer.

Saker som diskuteres og behandles på e-post, kan bare tas opp når situasjonen er slik at saken ikke kan behandles på vanlig måte; altså på ordinære AU-møter.

Det er enighet om at dette er en arbeidsmetode som AU kan benytte i situasjoner der det må tas en avgjørelse på kort varsel, og der sakskomplekset er forholdsvis enkelt og oversiktlig.

Det forutsetter at AU-medlemmene forholder seg til utsendte e-poster, at e-postene sendes ut på e-postlista for AU; at samtlige svarer på denne lista, og at vi har enighet om at vi kan kommunisere på denne måten. Alle må delta.

Regler:

- Saka må være godt kjent av alle på forhånd
- Saka må være rimelig ukontroversiell og enkel. Hvis det er nødvendig med større diskusjoner eller avklaringer, må saka tas på AU-møte
- Avstemmingsgrunnlaget må være klart og tydelig
- Det må settes en rimelig svarfrist
- Alle må delta
- Alle må få vite hva alle stemmer
- En person må ha ansvaret for å telle opp stemmene og kunngjøre resultatet
- Resultatet av saksbehandlingen protokolleres på neste AU-møte

-