

## Retningslinjer - studieturer for folkevalgte organer

### *Formål*

Formålet er å avklare hvilke rammer som gjelder for studieturer for medlemmer i folkevalgte organer. Retningslinjene skal sikre forutsigbarhet for de ulike organene.

Studieturer er innenlands- eller utenlands reiser med overnatting hvor alle medlemmer i et folkevalgte organ og representanter fra administrasjonen inviteres til å delta, med det formål å lære av andre kommuner/byers erfaringer.

Arrangementer som gjelder en enkelt folkevalgts deltakelse på seminarer, konferanser, samlinger o.l. omfattes av andre retningslinjer vedtatt i FSK 12.06.24.

### *Virkeområde*

Retningslinjene gjelder for folkevalgte som har faste verv i folkevalgte organer og andre kommunale organer i Bærum kommune, jf. kommuneloven § 5-1 og § 5-2.

### *Faglig relevans for utvalgets arbeid*

Forutsetningen for at studieturer kan godkjennes er at programmet har et faglig innhold som er relevant for utvalgets ansvarsområde.

### *Sted*

Studieturer kan skje både i Norge og i utlandet. Avgjørende for valg av sted er relevansen for utvalgets ansvarsområde. Reisetid og kostnad for reise sett i sammenheng med oppholdets varighet må vurderes.

### *Tidspunkt for studieturen*

En studietur skal gi et faglig utbytte som man kan benytte i rollen som utvalgsmedlem. Derfor bør en studietur for et folkevalgt organ skje i løpet av de to første årene i perioden. En studietur skal ikke skje som markering av avslutning på perioden. Ingen organer kan dra på mer enn én studietur i kommunestyreperioden.

Det er ikke ressurser i politisk sekretariat og/eller hos kommunedirektøren til at alle utvalg kan dra på studietur samme halvår. Politisk sekretariat vil utarbeide forslag til plan for studieturer, hvor det foreslås et tidspunkt for studietur for hvert enkelt organ.

Hvis det er flere utvalg som av ulike grunner ønsker studietur på samme tidspunkt, vil det gjøres en prioritering. Det vil bli lagt vekt på om det er mulig å utsette tidspunktet uten ulemper. Hvis et utvalg for eksempel skal delta på en konferanse med en fastsatt dato, vil det kunne være grunn at til at denne turen skal prioriteres.

Tidspunktet for studietur kan ikke skje samtidig som planlagte politiske møter hvor medlemmer i utvalget har møteplikt.

Det bør etterstrebes å finne et tidspunkt hvor alle utvalgets medlemmer har anledning til å delta.

### *Koordinering mellom folkevalgte organer*

Noen tema kan være relevante for flere utvalg. Det bør vurderes om en studietur kan planlegges slik at den har utbytte for flere folkevalgte organer som da kan reise sammen. Dette bør

koordineres mellom utvalgslederne, sekretariatet og kommunedirektørens representanter i utvalgene.

#### *Deltakelse*

Faste medlemmer av et folkevalgt organ, utvalgssekretær og kommunedirektørens representant for utvalget deltar på studieturer. Andre representanter fra kommunedirektøren kan delta ved behov. Dette avgjøres av kommunedirektøren, og utgiftene til disse personene dekkes av administrasjonen (se under).

Hovedregelen er at det er faste medlemmer som blir invitert til å delta på studieturer. Vara kan unntaksvis delta, hvis det faste medlemmet ikke har anledning. Dette krever godkjenning fra politisk sekretariat, og er særlig aktuelt hvis partiet ikke har andre representanter som deltar på turen.

#### *Varighet*

En studietur har en ramme på 1-3 overnattinger.

#### *Fremgangsmåte ved studietur*

Dersom et av våre folkevalgte organer ønsker å dra på studiereise noterer politisk sekretariat bestillingen ned skriftlig, enten i protokoll fra møte eller på annen måte. Faglige føringer/formål fra organet må beskrives, siden det er nødvendig for å kunne planlegge en tur som treffer utvalgets ønsker.

Utvalgsleder, sammen med kommunens representant i utvalget bør så tidlig som mulig i perioden vurdere om det er aktuelt med studietur for utvalget, og straks melde fra til politisk sekretariat og kommunedirektøren.

Administrasjonen har ansvar for å finne egnet sted, og utarbeide et faglig program som imøtekommer de faglige formål utvalget ønsker. Forslag skal fremlegges skriftlig for utvalgsleder og politisk sekretariat, før den fremlegges for det folkevalgte organet. Det skriftlige fremlegget skal inneholde:

- Informasjon om hvorfor studieturen er faglig relevant
- Dato og varighet
- Program
- Vurdering av om studieturen er relevant for andre folkevalgte organer
- Informasjon om andre kostnader enn reise og hotell – for eksempel påmeldingsavgift på konferanse, og hvorfor denne anses viktig.

Politisk sekretariat vil vurdere fremlegget sammen med utvalgsleder og eventuelt ordfører.

Når studieturen er godkjent vil politisk sekretariat bistå med den praktiske gjennomføringen av studieturen, herunder bestilling av reise, opphold, matservering, annen transport.

#### *Avgjørelsesmyndighet*

Om en studietur kan gjennomføres avgjøres av leder for politisk sekretariat i dialog med utvalgsleder. Eventuelle tvilsspørsmål avgjøres av ordfører. Ordfører kan i særlige tilfeller dispensere fra retningslinjene etter en konkret vurdering.

#### *Utgifter og økonomi*

Utgifter som dekkes i forbindelse med en studietur er:

- Transport med tog/fly/båt/buss
- Transport til og fra togstasjon/flyplass/båt-/bussterminal (kollektivt og miljøvennlig, normalt ikke med taxi)
- Nødvendig hotellopphold
- Felles aktiviteter som er en del av programmet
- Måltider
- Eventuell konferansepakke/påmeldingsavgift. Dette må begrunnes særlig.

Politisk sekretariat dekker utgiftene for alle de folkevalgte og medarbeidere fra sekretariatet.

Administrasjonen dekker utgiftene for alle sine medarbeidere som deltar på reisen.

Ved planlegging og bestilling av studieturer må reglene om offentlig anskaffelse følges der beløpsgrensene for dette inntreffer.

Den økonomiske budsjettssituasjonen på tidspunktet for planleggingen av studieturen, skal kunne vektlegges i vurderingen. Studieturer skal generelt ha en nøktern standard.

#### *Oppfølging etter studietur*

Utvalget skal fremlegge en skriftlig rapport i etterkant av studiereisen. Rapporten utarbeides av politisk sekretariat i samarbeid med kommunedirektørens representant. Det vises til § 3-19 i reglement for folkevalgte organers virksomhet.

#### *Endringer*

Endringer i retningslinjene vedtas av hovedutvalget som har ansvar for fagområdet administrasjon, etter innstilling fra politisk sekretariat.