

# KOMMUNERNES LØNNINGSNÆVN

Sekretariatet

Den 1. juni 2018

Kln. 2018 j.nr. 00020

## Forretningsorden for Kommunernes Lønningsnævn

I medfør af § 2, stk. 3, i bekendtgørelse nr. 1416 af 1. december 2015 om Kommunernes Lønningsnævn har Nævnet den 1. juni 2018 fastsat følgende forretningsorden:

### KAPITEL 1. NÆVNETS MØDER MV.

#### § 1.

Lønningsnævnet afholder møde mindst én gang i kvartalet efter en mødeplan, som fastsættes af Nævnet for ét år ad gangen.

#### § 2.

##### Stk. 1

Lønningsnævnets formand eller i hans fravær næstformanden kan indkalde Nævnet til ekstraordinært møde.

##### Stk. 2

Ekstraordinært møde skal afholdes, når mindst ét af Nævnets medlemmer fremsætter begæring herom.

#### § 3.

##### Stk. 1

Dagsorden for møderne udsendes til medlemmerne af Kommunernes Lønningsnævn og til KL, Danske Regioner, Finansministeriet og Økonomi- og Indenrigsministeriet.

##### Stk. 2

Før møderne udsender sekretariatet endvidere til de samme kortfattede redegørelser for de enkelte sager. I sager, der rejses af KL, udarbejdes disse redegørelser af KLs sekretariat. I andre sager udarbejdes forelæggelsen af Kommunernes Lønningsnævns sekretariat. Redegørelserne forsynes af Lønningsnævnets sekretariat med bemærkninger, herunder om drøftelser eller forhandlinger med KL, Danske Regioner, Finansministeriet eller andre myndigheder.

#### § 4.

I Nævnets møder deltager de medlemmer, der er beskikket eller udpeget af øko-

nomi- og indenrigsministeren. I tilfælde af forfald underrettes Nævnets sekretariat om muligt herom senest 3 dage før afholdelsen af det indkaldte møde. Sekretariatet indkalder stedfortrædere for samme repræsentation efter en fastlagt rækkefølge.

#### § 5.

Sekretariatsmedarbejdere kan under mødet give en nærmere redegørelse vedrørende forelagte sager.

#### § 6.

Nævnets møder ledes af formanden eller i hans fravær af næstformanden.

#### § 7.

Nævnet er beslutningsdygtigt, når mindst 4 medlemmer er til stede.

#### § 8.

Nævnets beslutninger træffes efter stemmeflerhed.

#### § 9.

##### Stk. 1

Nævnets beslutninger optages i et referat, der affattes af Lønningsnævnets sekretariatschef.

##### Stk. 2

Referatet udsendes af Lønningsnævnets sekretariat til samtlige medlemmer og stedfortrædere samt til KL, Danske Regioner, Finansministeriet og Økonomi- og Indenrigsministeriet.

#### § 10.

Referatet forelægges til godkendelse i Nævnets næste møde.

#### § 11.

##### Stk. 1

I tilfælde, hvor sagers afgørelse vanskeligt kan afvente førstkommende nævns-møde, kan Formanden, eller i dennes fravær Næstformanden, sende forelæggelsen til medlemmerne til afgørelse ved skriftlig votering. Fremkommer der ved voteringen indsigelser mod indstillingen, udsættes sagens afgørelse til førstkom-mende nævns-møde.

##### Stk. 2

Formanden, eller i dennes fravær Næstformanden, kan træffe afgørelse i sager, som ikke skønnes af generel eller principiel karakter.

## KAPITEL 2. FORSKELLIGE BESTEMMELSER

### § 12.

Medlemmer, stedfortrædere og andre, der bliver gjort bekendt med materiale til og drøftelser i Nævnet, er forpligtet til at iagttage tavshed med hensyn til de oplysninger, der herigennem modtages, og til at sikre sig, at skriftligt materiale ikke kommer uvedkommende i hænde.

### § 13.

#### Stk. 1

Nævnet ansætter en sekretariatschef og fastsætter dennes aflønning.

#### Stk. 2

Nævnets øvrige medhjælp ansættes af formanden inden for den ramme, der er fastlagt ved Nævnets budget. Aflønningen fastsættes efter de bestemmelser, der af Lønningsnævnet er godkendt for tilsvarende kommunalt ansat personale.

### § 14.

#### Stk. 1

Der oprettes et Sekretariatsråd som kontaktorgan mellem sekretariaterne for KL, Danske Regioner, Finansministeriet, Økonomi- og Indenrigsministeriet og Kommunernes Lønningsnævn.

#### Stk. 2

Regler for sekretariatsrådets samarbejde med Lønningsnævnets sekretariat kan fastsættes af Nævnet.

### § 15.

#### Stk. 1

Lønningsnævnets regnskabsår følger kalenderåret. Formanden forelægger Nævnet udkast til budget. Det vedtagne budget sendes til Økonomi- og Indenrigsministeriet og til KL.

#### Stk. 2

Formanden er bemyndiget til at foretage sædvanlige økonomiske dispositioner på Lønningsnævnets vegne. Formanden kan delegerede denne bemyndigelse til Nævnets sekretariatschef, således at denne kan disponere inden for rammerne af det vedtagne budget.

#### Stk. 3

Formanden kan bemyndige Nævnets sekretariatschef og/eller medarbejdere i Nævnets sekretariat til at anvise udbetalinger. Formanden kan endvidere bemyndige Nævnets sekretariatschef og/eller medarbejdere i Nævnets sekretariat

samt dets regnskabsfører til efter anvisning at foretage økonomiske dispositioner, der er hensigtsmæssige for Lønningsnævnets drift. Der kan med regnskabsføreren aftales prokura vedrørende Nævnets bankkonti mv.

#### **§ 16.**

Lønningsnævnets regnskab revideres af en statsautoriseret eller registreret revisor. Formanden forelægger Nævnet årsrapporten, hvor det reviderede regnskab indgår, ledsaget af revisors beretning. Den underskrevne årsrapport sendes til Økonomi- og Indenrigsministeriet.

#### **§ 17.**

##### Stk. 1

Forretningsordenen træder i kraft den 1. juni 2018.

##### Stk. 2

Den forretningsorden, som Lønningsnævnet fastsatte den 24. februar 2012, ophæves.