



Indre Fosen kommune

Reglement for administrasjonsutvalget

Til behandling i administrasjonsutvalget 29.10.2019



1. Ansvar

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg regulert i hovedavtalen del B § 4 og kommuneloven § 5-11:

«Det skal i alle kommuner og fylkeskommuner opprettes ett eller flere partssammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på en annen måte. (...)

Det partssammensatte utvalget foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv. Utvalget drøfter dessuten kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.»

Administrasjonsutvalget har ansvar for de overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, utarbeidelse av personalpolitiske retningslinjer, reglement, instruks og rutiner.

2. Valg og sammensetning

Jf. kommuneloven § 5-11 skal flertallet i utvalget bestå av representanter fra kommunen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.

Jf. hovedavtalen del B § 4 skal de ansatte være representert med minst to representanter i utvalget, som velges personlig for to år om gangen. Arbeidstakerorganisasjonene velger ansatterepresentanter. Hovedsammenslutninger lokalt som ikke er representert har anledning til å delta med en fast observatør med møte- og talerett.

Administrasjonsutvalget i Indre Fosen kommune består av fem medlemmer med varamedlemmer. Tre folkevalgte med vara som representerer arbeidsgiver og to ansatte med vara som representerer alle ansatte i kommunen.

3. Myndighet

Administrasjonsutvalget ivaretar de oppgavene som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon, som ikke kommunestyret selv skal ivareta, med unntak av den myndighet som er delegert til formannskapet eller administrasjonen.

Ved ansettelse av kommunedirektør skal administrasjonsutvalget forelegges innstillingen for uttalelse, før ansettelsen avgjøres i kommunestyret.

I henhold til delegasjonsreglementet har administrasjonsutvalget myndighet til å treffe avgjørelse på kommunens vegne i følgende saker:

- Overordnede og prinsipielle spørsmål på personalsaksområdet som angår forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og arbeidstakerne og hvor myndighet ikke er delegert andre.
- Drøfte og gi tilrådninger til kommunestyre og administrasjonen på det personalpolitiske området.
- Ivareta spørsmål knyttet til hovedavtalen og som ikke er delegert til andre.

- Trekke opp retningslinjer for hvordan administrasjonen skal utøve delegert myndighet i personalsaker.
- Avgjøre tvistespørsmål og tolkning av bestemmelser og regler.

Administrasjonsutvalget skal ta initiativ til utredningsarbeid innenfor områdene personal- og organisasjonsutvikling. Spesielt kan her nevnes kommunens arbeidsgiverpolitikk og personalpolitikk.

4. Utvalgets arbeidsform

Behandling av saker i henhold til delegert myndighet, skjer etter forutgående administrativ behandling og i henhold til bestemmelser i kommuneloven, forvaltningsloven og offentlighetsloven.

Utvalget kan starte sitt arbeid på følgende grunnlag:

- a. Pålegg fra kommunestyret
- b. Initiativ fra formannskapet
- c. Initiativ fra folkevalgte organer
- d. Initiativ fra ordføreren eller kommunedirektøren

Ved alternativ d. skal mandatet for arbeidet godkjennes av kommunestyret, eller det folkevalgte organet saken naturlig hører inn under. Utvalget skal ha en åpen arbeidsform og bestemmer i stor grad selv hvordan arbeidet skal legges opp.

Det forutsettes stor grad av kontakt med ledere, ansatte og folkevalgte. Om utvalget ønsker det, kan det velge saksordfører for de enkelte sakene.

Utvalget utreder og legger fram innstilling for kommunestyret.

5. Utvalgets møter

Utvalget skal for hvert halvår sette opp en møteplan, som er tilpasset møtene i kommunestyret, formannskapet og utvalgene. Møteplanen må bare unntaksvis fravikes.

Administrasjonsutvalget innkalles skriftlig med sju dagers varsel. Dokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og evt. andre med møte- og talerett.

Kommunedirektøren har møteplikt, tale- og forslagsrett. Innen en uke etter møtet, sendes møteprotokoll til medlemmer og varamedlemmer og de som har møterett. Utvalgenes vedtak rapporteres i henhold til regler om bruk av delegert myndighet.

6. Mindretallsanke

I saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet, og hvis særlov ikke er til hinder for det, kan vedtak i utvalget bringes inn for kommunestyret hvis minst $\frac{1}{4}$ av medlemmene i utvalget, ordfører eller kommunedirektør krever det.

Krav om dette må framsettes før møtets slutt og protokolleres.

7. Sekretariat

Rådmann er ansvarlig for at sekretærfunksjonen blir ivaretatt.

8. Endring av reglement

Kommunestyret behandler forslag til endringer av reglementet.