

80 KOMMUNE

Organisasjonsoversikt

SENTRALADMINISTRASJON
 Rådmann
 Nestleiar/konsulent
 Konsulent
 Sekretærar
 Fullmechtigar
 Assistent

Kommunekasserar
 Nestleiar
 Trekkontroller
 Bokhaldar
 Fullmechtig 1
 sekret.

Næringskonsulent

SKULETAT
 Skulesjef
 Nestleiar/ped. kon Fullmechtig 1
 Assistent
 Rektor ung. skule
 Rektor barneskule
 Styrar heild. barneh.
 Styrar kort. barneh.
 Førskulelærarar
 Assistentar
 Leiar musikkskule
 Vaktmeistrar
 Reinholdarar

KULTURETAT
 Kultursekr./kinosjef
 Biblioteksjef
 Bibliotekar
 Bibliotekassistent
 Driftsans. idrettsanl.
 Billetter
 Kinomaskinistar
 Reinholdarar
 Fritidsleiar
 Leiar hist. arkiv
Kyrkjesektoren
 Organist
 Kyrkjetenarar
 Kyrkjeverje (ombod)
 Kontorass. (presten)

HELSE-OG SOSIALETAT
 Helse-og sosialsjef Fullmechtig
Irygde-og sjukeheimen
 Styrar
 Fullmechtigar 1
 Avd. sjukeleiarar
 Sjukeleiarar
 Hjelppeleiarar
 Assistentar
 L. fysioterapeut
 Aktivitør
 Arbeidsterapeut
 Kokk
 Kokk
 Vaktmeistar
Sosialavdeling
 Sosialleiar
 Sosialkuratorar
 Flyktningemedarb.
 Øk.saksbehandlar
 Fullmechtigar
 Buretelleiar HVPU
 Leiar Espetun
 Miljøterapeut
 Aktivitetsleiarar

TEKNISK ETAT
 Leiar tekn.etat
Anlegg/vedl.
 Avd. ing.
 Oppsynsmann
 Bygning
 Avd. leiar
 Avd. ing.
Oppmåling
 Avd. leiar
Kontoravdeling
 Avd. leiarar
 Kontorass.
 Driftsoperatør(v)
 Driftsoperatør(k)
 Håndtverkarar
 Håndtverkarar
 Brannsjef
 Feiar
 Landbruksvikar

BØ KOMMUNE
Folkevalde og administrative
organ

ADMINISTRASJONSUTVALET
hovudutval for personalsaker
5 repr. - folkevalde
2 repr. - medarbeidarane

AMU
ARBEIDSMILJØUTVALET
arb.gjevar - adm.utvalet 5
arb.takar - adm.utvalet 2 + 2
+ hovudverneombod

FORHANDLINGSUTVALET
3 representantar

KO-UTVAL
Kommunal opplæring
1 repr. arb.gjevar
1 repr. arb.takar
1 repr. Amu-sekr.

DATAUTVAL
administrativt
teknisk etat helse/sosial
kulturetaten skuleetaten
sentraladm.
øk.avdeling (ved øk.saker)

↓ underlagt administrasjonsutv.

Administrative personalfunksjonar

AKAN - UTVAL

- kontaktperson
- avtale
- bedriftshelseteneste

Iflg. personalpolitiske retningsliner og i samsvar med arbeidsmiljølova er det oppretta Akan-utval samt retningsliner for arbeidet.

Sekretær / kontakt: Sentraladm. (personalkontoret)
konsulent

ATTFØRINGSUTVAL

- bedriftshelseteneste (lege)
- etatsjef
- tillitsvald

Iflg. retningsliner for attføringsutval (godkjent av kommunestyret 60/91, 26.08.91) - har medarbeidaren saka gjeld rett til å møte - og representantar for Arbeidsmarkedsetaten og Trygdeetaten blir innkalla.

Sekretærfunksjon: Sentraladm. (personalkontoret)
konsulent

BEDRIFTSHELSETENESTE

MTBHT - felles bedriftshelseteneste for Midt-Telemark - der Nome, Bø og Sauherad kommunar er medlemsbedrifter. Bø kommune er tilknyttta bedriftshelsetenesten med alle faste stillingar frå 1991.

Kontakt: Sentraladm. (personalkontoret)
konsulent

Administrasjonsutvalet vart oppretta i 1984 (første møtet 25.04.84) og det er eigen instruks for utvalet.

Sekretærfunksjon: Sentraladministrasjonen (personalkontoret)
Nestleiar v/instruks

AMU - jfr. arbeidsmiljølova (gjennomgåande representasjon frå kommunens si side - adm.utval/forhandlingsutval/Amu).

Sekretærfunksjon: Sentraladministrasjonen (personalkontoret)
Nestleiar v/instruks

Forhandlingsutval (vald av og blant medlemar av Administrasjonsutvalet - arbeidsgjevarrepresentantane). Underutval for lokale forhandlingar om lønstilhøve (5.1, 5.2 og 5.3 i hovudtariffavtalen).

Sekretærfunksjon: Sentraladministrasjonen (personalkontoret)
Nestleiar v/instruks

KO-utval (kommunal opplæring) - kursutval som iflg. arbeidsmiljølova skal ta ut deltakarar til KO-kurs. Underutval til Amu.

Sekretærfunksjon: Sentraladministrasjonen (personalkontoret)
Nestleiar v/instruks

Datautval - oppretta iflg. hovudavtalen (godkjent av adm.utvalet 17/90) jfr. pkt. 6.5 - d - som opprettast som internutval for medarbeidarane ved innføring av datateknologi og datasystemer. Driftsansvarlege representerar sine etatar og org.ansvarleg frå sentraladministrasjonen er med i utvalet.

Sekretærfunksjon: Sentraladministrasjonen (personalkontoret)
Nestleiar

Perioden 1992 - 95
Administrasjonsutvalet

Medlemar:

leiar Vigdis Graff	95 46 67
-----------------------	----------

nestleiar Björg Lande	95 09 48
--------------------------	----------

Arne Martin Presterud	95 05 75
-----------------------	----------

Halvard Ralle	95 09 07
---------------	----------

Torgrim Høibø	
---------------	--

Hilde Torp	95 13 62
------------	----------

Bjørn Wiik	95 03 77
------------	----------

Varamedlemar:

Hildegunn Myrene

Jostein Dalen

Anne Lise Myhre

Kari Elvang

Hans Olav Bakås

Aud Ashild Hellstad

Björg H. Sauarlia

Perioden 1992 - 95
Amu - Arbeidsmiljøutvalet

Medlemar:

Bjørn Wiik	arb.t.
------------	--------

Hilde Torp	arb.t.
------------	--------

Ingebjørg Bjerke	arb.t.
------------------	--------

Oddbjørn Olsen	arb.t.
----------------	--------

Heine Arhus	h.v.omb.
-------------	----------

Vigdis Graff	arb.gj.
--------------	---------

Bjørg Lande	arb.gj.
-------------	---------

Arne Martin Presterud	arb.gj.
-----------------------	---------

Hallvard Ralle	arb.gj.
----------------	---------

Torgrim Høibo	arb.gj.
---------------	---------

Varamedlemar:

Bjørg H. Sauarlia

Aud Ashild Hellstad

Birgit Helga Østbo

Hildegunn Myrene

Jostein Dalen

Anne Lise Myhre

Kari Elvang

Hans Olav Bakås

Perioden 1992 - 95
Forhandlingsutval

Medlemar:

VIGDIS GRAFF

ARNE MARTIN PRESTERUD

HALLVARD RALLE

Varamedlem:

BJØRG LANDE

KO - utval (kursutval)

Medlemar:

Personalfunksjonar Tilsettingar

Kommunestyret

Iflg. kommunelova - tilsetting av Rådmann og Kommunekasserar.

Formannskapet

Iflg. personalpolitiske retningsliner (k.sak 45/90) - tilsetting av etatsjefar (helse- og sosialsjef, skulesjef, leiar av teknisk etat, leiar av kulturetaten)

Administrasjonsutvalet

Iflg. personalpolitiske retningsliner - tilsetting i leiarstillingar etter eigen oversikt.

TILSETTINGSUTVAL		
etatsjef	/ tillitsvald	/ personal
	Sentraladm	
	Økonomiavd	
	Helse/sosial	
	Teknisk etat	
	Kulturetaten	
	Skuleetaten	

Styret for Bø kraftverk

Iflg. retningslinene for Bø kraftverk - tilsetting i alle stillingar
unnateke elverksjef.

**Skulestyret
hovudutval for undervising**

Iflg. grunnskulelova - tilsetting av undervisningspersonalet.

Soknerådet

Iflg. lov om Den norske kirkes ordning - tilsetting av kyrkjetenar,
klokkar, organist m.m.

**Administrasjonen
etatsjefar**

Iflg. personalpolitiske retningsliner og delegasjonsreglar -
tilsetting i vikariat, engasjementstillingar, ekstrahjelp.

B Ø K O M M U N E
T i l s e t j i n g s o r g a n

Organ	Stillingar
KOMMUNESTYRET	Rådmann og kommunekasserar kommunelova § 24 nr. 6 og 7.
FORMANNSKAPET	Skulesjef, leiar teknisk etat, helse-og sosialsjef, kulturkonsulent
SKULESTYRET	Undervisningspersonalet i grunnskulen grunnskulelova § 21
ADMINISTRASJONSUTVALET	<u>Sentraladministrasjonen:</u> Nestleiar, næringskonsulent. <u>Teknisketat:</u> Avdelingsleiarar bygning, oppmåling, anlegg. <u>Kulturetat:</u> Biblioteksjef. <u>Helse-og sosialetat:</u> Kommunelege I, sosialleiar, pleie- og omsorgsleiar, leiande helse- søster. <u>Skuleetat:</u> Nestleiar, styrarar i barnehagen.
SOKNERÅDET	Kyrkjetenar, klokkar, organist m.m. lov om Den norske kirkes ordning av 23.04.1953 § 29.
ETATSLEIARAR	Vikariat og engasjement/ekstrahjelp for inntil 1 år.
TILSETJINGSUTVAL	Alle andre stillingar

BØ KOMMUNE HAR 6 TILSETJINGSUTVAL:

TILSETJINGSUTVALET I

SKULEETATEN

HELSE-OG SOSIALETATEN

TEKNISK ETAT

KULTURETATEN

SENTRALADMINISTRASJONEN

KOMMUNEKASSA

Kvar av tilsetjingsutvala har slik samansetjing:

1 etatsleiar
1 tillitsvald
1 frå personalkontoret

Oppretting av tilsetjingsutvala har heimel i hovedavtale pkt. 4.3:

4.3 ANSETTELSESUTVALG

Kommunen kan opprette ansettelsesutvalg for hele eller deler av virksomheten når det er enighet med organisasjoner som representerer 3/4 av de organiserte arbeidstakere i kommunen/virksomheten.

Utvalget skal som hovedregel bestå av to representanter for arbeidsgiver og en representant for de ansatte innenfor det området ansettelsesutvalget har myndighet.

Partene innenfor området avtaler hvem som skal representere de ansatte. Oppnås ikke enighet, gjelder bestemmelsen om valg i pkt. 4.1.

4.5 ANKEBESTEMMELSE

Avgjørelse fattet i et organ hvor de ansatte har medbestemmelsesrett, kan av et mindretall forlanges framlagt for overordnet organ. Ordfører og rådmann, eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Kravet om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

B Ø K O M M U N E

A M U

v e r n e o m b o d / t i l l i t s v a l d e

H O V U D V E R N E O M B O D

HEINE ÅRHUS

V E R N E O M B O D

Sentraladministrasjonen:

HEINE ÅRHUS

Teknisk etat:

GUNNAR REINSBORG

Skuleetaten:

* skulekontor/ungdomsskule

HILDE SKEISVOLL GRIVI

* barneskulen

ODDBJØRN OLSEN

* krinsskulane (4)

ÅSTA HOLMAAS

* barnehagane

SISSEL BREIVIK

* Folkestad krinsskule

BIRGIT ØSTBØ

Kulturetaten:

* kulturetaten

ANNE MARIE BRÅTHEN

Helse- og sosialetaten:

* administrasjon/helse

BJØRG LIE

* pleie- og omsorg

REIDAR BJERKE

* sosialavdeling (HVPU)

INGERFIE KIELLAND

TILLITSVALDE

Pr. 1992

- * Norsk Kommuneforbund
MTKF Ernst Karlsen

- * Norges ingeniørorg.
NITO Arne Olav Espedalen

- * Kommunenes Fellesorg.
KFO Audi Åshild Hellstad

- * Norsk Sosionomforbund
NOSO Ingerlie Kielland

- * Norsk Sykepleierforbund Anne Bjørn Wormsen

- * Norsk Hjelpepleierforbund Sissel Berge
~~Berit Schjerva~~

- * Den norske lægeforening ~~For Jensen~~ Lut

- * Norsk fysioterapeutforb Anne Grete Berg Astad

- * Norsk lærerlag Inger Lie Fjergensen

REGLAR FOR ADMINISTRASJONSUTVAL

BØ KOMMUNE

VEDTEKE AV BØ KOMMUNESTYRE I MØTE DEN 23.2.1984, MED ENDRING DEN 27.9.1984.

§ 1. Val og samansetjing.

Administrasjonsutvalet har 7 medlemmer med like mange varamedlemmer.

5 av medlemmene med varamedlemmer vert valde av kommunestyret, desse bør helst veljast blant kommunestyret sine medlemmar/varamedlemmar.

Minst eit av medlemmene bør samtidig vera medlem av formannskapet.

2 medlemmar vert valde og av blant arbeidstakarane.

Kommunestyret vel formann og varaformann.

Vala gjeld den kommunale valperioden.

Dersom eit medlem dør eller vert løyst frå ombodet, skal det veljast nytt medlem sjølv om det er vald varamedlem. Er utvalet vald etter reglane om "forholdsvalg", skal det takast frå den gruppar som står bak det medlem som går ut.

Dør formannen eller han vert løyst frå ombodet skal det veljast ny formann sjølv om det tidlegare er vald varaformann.

§ 2. Arbeidsområde.

Administrasjonsutvalet er kommunens hovudutval i personal og organisasjonssaker, og har som arbeidsfelt dei oppgåver som følgjer av at kommunen er arbeidsgjevar.

Utvalet handsamer også saker om organisering av kommunen, m.a. effektiviseringstiltak.

§ 3. Oppgåver og ansvar.

A. Avgjerdsrett.

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innafør dei retningsliner som er fastsett i lov, i medhald av lov eller vedteke av kommunestyret eller formannskap, slik som:

- føreta tilsettingar av arbeidstakarar (med unntak av etatsjefstillingar); fastsette løn og avgjer permisjonssaker m.v., etter tilråing frå vedkommande etatsjef.
- avgjer tvilsspørsmål om tolking av avtalar, reglement og anna som er fastsett og som vedkjem tilsettingsvilkår (m.a. ansiennitetsspørsmål).
- godkjenne instruksar og stillingsbeskrivelser for stillingar der utvalet er delegert tilsettingsmyndighet
- avgjere søknader om permisjonar, samtykke til bruk av eigen bil, telefongodtgjersle, ekstraarbeid utanom hovudstilling i kommunen m.v.
- opprette utval for løysing av tidsavgrensa oppgåver.
- godkjenne saker om avtale om drift av fysioterapi praksis i Bø (sak nr. 205 kommunestyret 27.9.1984).

Vedtak i administrasjonsutvalet kan krevjast lagt fram for formannskapet dersom eit av medlemmene, ordføraren eller kommunens administrasjonssjef krev det. Slikt krav må setjast fram før møte er slutt.

B. Rådgjeving.

Administrasjonsutvalet gjev tilråding i følgjande saker:

- alle framlegg om oppretting av nye stillingar i kommun også lønsstegplassering,
- oppretting av serskilt tingingsutval - samansett av medlemmer av administrasjonsutvalet eller av faste underutval.
- i spørsmål om organisering, effektivisering, utarbeiding eller endring av reglement og instruksar.
- i spørsmål om løns- og tenestevilkår for kommunalt tilsette i tilsettingssaker som ikkje vert avgjort i utvalet slik som det går fram av pkt. A, og i pensjonsspørsmål.
- i personalforvaltningsspørsmål.

Administrasjonsutvalet kan uttale seg i saker som har betydning for sektoren.

C. Andre oppgåver.

- Administrasjonsutvalet har ansvar for ei føremåls-tenleg organisering av den kommunale verksemda.
- Administrasjonsutvalet skal etter nærare retningsliner samordne tiltak som gjeld m.a. rekruttering, introduksjon, informasjon, utdanning og vernearbeid jfr. lov om arbeidsmiljø.
- Administrasjonsutvalet skal samarbeide med Norske Kommuners Sentralforbund og kretslønsutvalet. Spørsmål av prinsipiell art og saker som kan få følgj. for andre kommunar skal på førehand leggjast fram for NKS til uttale.
- Administrasjonsutvalet eller eit serskild nedsett tingingsutval representerar kommunen i tingingar med arbeidstakarane eller deira representantar (tingingar).
- Administrasjonsutvalet fører kontroll med at vedtak innanfor sitt arbeidsområde vert gjennomført og at de vert utarbeidd årsmelding.

§ 4. Møtene i administrasjonsutvalet.

- a) Administrasjonsutvalet skal ha møte når formannen finn det naudsynleg eller 2 medlemmer krev det.
- b) Administrasjonsutvalet skal til vanleg kallast inn med 8 dagars varsel. Saksdokumenta vert sendt medlemane og andre med møterett.
- c) Administrasjonsutvalet kan ta avgjerd når minst halvparten av medlemane er tilstades. Avgjerdene vert tekne med vanleg fleirtal. Vert røystetalet likt avgjer røysta til formannen. Dette gjeld likevel ikkje i tilsettingar, jfr. § 16, 3.lekken i kommunelova.
- d) Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal innan ei veke sendast medlemane av utvalet, formannskapet og andre med møterett.

Norske Kommuners Sentralforbund og kretslønsutvalet skal gjevast melding om vedtak som kan ha noko å seie utover eigen kommune.

§ 5. Sekretariat.

Sekretariatet for administrasjonsutvalet er knytta til .
sentraladministrasjonen.

Sekretariatet kan i samråd med formannen kall inn andre som det er ynskjeleg å rådføre seg med til møta i utvalet. Personalmedarbeidar (e.l.) har møterett og -plikt, samt tale- og framleggsrett.

Administrasjonssjefen kan delta i møta med tale- og framleggsrett, og har plikt til å møte dersom han vert innkalla.

Administrasjonsutvalet kan med samtykke frå kommunestyret, formannskapet delegere til administrasjonen å gjere vedtak innanfor fastsette rammer og retningsliner ellers i einstilte saker.

Administrasjonsutvalssak nr. 17.

Ark.nr. 033/1990 SBjL

DATAUTVAL

Administrasjonsutvalet har det overordna ansvar for innføring og bruk av data-teknologi. Pr. 01.01.1988 vart edb-utvalet nedlagt og adm.utvalet oppretta eit datautval som skulle vera eit forum for drøfting, vurdering av tekniske og praktiske spørsmål i samband med datautviklinga i Bø kommune.

Datautvalet fekk som hovudoppgåve å innhente tilbod samt vurdere innføring av tekstbehandlingssystem. Denne oppgåva er utført og det er aktuelt å drøfte vidare organisering av edb-utviklinga.

Data-avtalen som er ein del av hovudavtalen har trekt opp reglar for medarbeidarane sin medverknad ved handsaming av framlegg som gjeld datateknologi og datasystem. Det er først og fremst Arbeidsmiljøutvalet og arbeidstakarorganisasjonane som er viktige medspelarar i dette arbeidet. Medarbeidarane skal ha rett til å bli representert i utval/grupper som vert oppretta for å greie ut spørsmål - med inntil 2 representantar.

Dette har vi pr. idag ordna slik:

Administrasjonsutvalet (hovudutval - 2 medarbeidarar)

Datatillitsvald (jfr. hovudavtalen pkt.6.5 b)

Datautval (utgreiingsutval ved innføring -
6 medarbeidarar, ein frå kvar etat
samt kommunekassa, øk.systemet)

Tekstkoordinatorgruppa (oppretta ved oppstart av tekst-
behandlingssystem i 1989 -
5 medarbeidarar, ein frå kvar etat)

Det er løyvd midlar til vidareutvikling av edb-organiseringen - og det er Adm.utvalet som skal godkjenne endeleg opplegg. Det er tekstkoordinatorgruppa som naturleg arbeidar vidare med tekniske og praktiske løysingar. Dei driftsansvarlege er også medlemar av denne gruppa. Samtidig representerar gruppa dei 5 etatane - sentral, teknisk, kultur, helse/sosial, skule.

Økonomiavdelingen (kommunekassa) vil vera aktuelt medlem av gruppa når det er spørsmål om fellestiltak tekst- og økonomisystem. Kommunekassa har driftsansvar for økonomisystemet.

Etats- og avdelingsleiarar er kontaktpunktar for medlemane av tekstkoordinatorgruppa i vidareutvikling av system/organisering. I framtidens organisering vil vi tru at kvar enkelt etat vil få sin ressursperson på edb. Dvs. med ansvar for serskilde program innan sektoren, dagleg rådgjeving i bruk av edb samt utvikling av rutinar m.m.

Personalkontoret.

Datautvalet er ei ~~administrativ arbeidsgruppe~~. ~~Noverande medlemmar~~ fekk som oppgåve å vurdere igangsetting av tekstbehandling og den vidare sammensettinga av utvalet og arbeidsoppgåvene måtte justerast etterkvart.

Etatane har oppnemnd sine tekstkoordinatorar - og vi meiner desse bør vera det administrative forum for utvikling av edb-verktøyet. Etats- og avdelingsleiarar samt arbeidstakarorganisasjonane er støttespelarar.

Personalkontoret tilrår at tekstkoordinatorgruppa går inn som datautval - representert frå kvar sektor/etat slik:

sentraladm.	teknisk etat	skuleetat
helse/sosial	kultur	

Datautvalet vert utvida med representant (driftsansvarleg) for økonomisystemet når dette skal vurderast.

Vedtak: Som personalkontoret - samrøystes.

x x x x x x x