

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET I VÆRØY KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret 01.03.2016

§ 1. Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget er opprettet i h.h.t. KommuneLOvens § 25 og Hovedavtalen og skal bestå av:

5 medlemmer valgt av kommunestyret og 2 medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene. Arbeidsgiverrepresentantene består av formannskapetets medlemmer. Kommunale arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter. Kommunestyret velger selv leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene, KL §25 nr 2. Funksjonstiden for arbeidsgiverrepresentantene følger den kommunale valgperiode på 4 år. De ansattes representanter utpekes for 2 år av gangen. Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges det nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Faller lederen fra eller løses fra vervet skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder, KL §16 nr 3 og 4.

§ 2. Arbeidsområde

Administrasjonsutvalget skal behandle spørsmål som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, i den utstrekning ikke dette ved lov eller bestemmelser skal behandles av andre utvalg.

Administrasjonsutvalget skal aktivt bidra til en helhetlig personalpolitikk og personaladministrasjon i Værøy kommune, arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av etatsgrensene.

Administrasjonsutvalget kan selv, i saker som ligger innenfor dets arbeidsområde, og som er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.

Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet

- a) Saker hvor utvalget i hht personalreglementet m.v. er gitt avgjørelsesmyndighet
- b) Fravike bestemmelsene i reglement for flytting og utveksling
- c) Avgjøre tvistespørsmål om tolking og praktisering av lokale avtaler, reglementer og andre bestemmelser i forbindelse med kommunens arbeidsgiver- /personalpolitikk.
- d) Andre saker som blir delegert fra kommunestyret

Administrasjonsutvalget kan delegere avgjørelsesmyndighet i enkeltsaker til det politiske forhandlingsutvalget eller Rådmannen.

Saker hvor utvalget har innstillings-/uttalerett

- a) Overordnede saker og problemstillinger i arbeidstaker-/arbeidsgiverspørsmål samt forhold som har betydning for arbeidstakere generelt og grupper av arbeidstakere
- b) Forslag til personalpolitiske retningslinjer, herunder lønnspolitisk plan, permisjons-, arbeids- og ansettelsesreglement
- c) Organisasjonskart og bemanningsplaner
- d) Tilsettingssaker der tilsettingsmyndighet er kommunestyret
- e) Arbeidstidsordninger
- f) Innføring og vesentlig omlegging av tekniske hjelpemidler
- g) Effektiviseringstiltak
- h) Andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget

§ 4. Innstillingsrett

Rådmannen, eller den han/hun gir slik myndighet, innstiller i saker som skal fremlegges for utvalget.

§ 5. Klage/ lovlighetskontroll

Parter i en sak skal samtidig med møteutskrift informeres om sine muligheter/rettigheter til å påklage et vedtak.

Enkeltvedtak fattet av utvalget kan påklages til formannskapet av en part, jfr.forvaltningslovens § 28. 2. ledd.

Ordfører og rådmann kan, senest 3 dager etter mottatt særutskrift, bringe et vedtak fattet av utvalget inn for formannskapet.

§ 6. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet.

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med de samme rettigheter og plikter som de politisk valgte.

De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i eventuelle forhandlingsutvalg som blir nedsatt, eller ved forberedelse av slike forhandlingssaker.

Forvaltningslovens regler om habilitet og taushetsplikt gjelder ved behandling av saker i administrasjonsutvalget.

§7. Administrasjonsutvalgets møter.

Administrasjonsutvalget holder møter for åpne dører, jfr. Kommunelovens § 31, 3. ledd, siste ledd.

Leder av administrasjonsutvalget setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet.

Innkalling og sakskart utsendes senest 6 dager før møtet skal holdes.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten dvs. 3 medlemmer er til stede og avgitt stemme. Både arbeidsgiver og arbeidstakersiden skal være representert ved stemmegivning.

Rådmann har møte- og talerett. Han/hun kan la seg representere ved en av sine underordnede.

Tjeneste- mann/kvinne kan kalles inn til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette/styrke saksbehandlingen.

Det skal føres protokoll for administrasjonsutvalgets møter. Utskrift av møteboka sendes innen 1 uke til medlemmer/varamedlemmer.

Utskrift sendes også til de som etter lov, forskrifter, avtaler og reglement har krav på det.

§ 8. Sekretariatets oppgaver.

Rådmannen eller den han bemyndiger utfører sekretariatsfunksjonen foradministrasjonsutvalget. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøringer av møter, protokoller og utskrifter.

§ 9. Gyldighet.

Dette reglement er gyldig fra dato for kommunestyrets vedtak den XX.XX.XXXX

Endring av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.