

Reglement for administrasjonsutvalet

1. OM PARTSSAMANSATTE UTVAL

Administrasjonsutvalet er eit kommunalt organ og eit partssamansatt utval, i henhold til kommunelova § 5-2 og § 5-11.

For øvrig gjeld dei same bestemmelsane som for andre utval etter § 5-7.

2. PERIODE

Dei folkevalte representantane i gjeldande administrasjonsutval er valt for perioden 2019-2023.

3. VAL OG SAMANSETTING

Partssamansatte utval setes saman av representantar for kommunen og for dei tilsette. Dei tilsette sine representantar veles av og blant dei tilsette for to år av gongen. Fleirtalet i utvalet skal bestå av representantar for kommunen.

Administrasjonsutvalet har fem medlemmer med vara medlemmer.

Tre av medlemmene med vara medlemmer skal veles av kommunestyret. Desse skal veljast blant formannskapet sine medlemmer/vara medlemmer, jf. kommunelova § 5-11 andre ledd.

Vala gjeld for valperioden.

To av medlemmene representerer dei tilsette, og blir peikt ut etter forholdstalsprinsippet blant arbeidstakarorganisasjonane sine medlemmer. Dei tilsette sine representantar har personlege vara medlemmer. Funksjonstida er to år av gongen, jf. kommunelova § 5-11 andre ledd.

For dei tilsette sine representantar gjeld valbarheitsreglane i kommunelova §§ 7-2 og 7-3, sett bort i frå bustadkravet.

Kommunestyret vel sjølv leiar og nestleiar for utvalet blant dei politisk valde medlemmene.

Dersom ein folkevalt medlem fell frå, eller blir løyst frå vervet, blir det vald ny medlem sjølv om det er vald vara medlem. Fell leiaren frå, eller blir løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det tidlegare er vald nestleiar.

4. ARBEIDSOMRÅDE

I administrasjonsutvalet skal sakene som berører forholdet mellom tilsette og kommunen som arbeidsgjevar behandlast, enten ved vedtak eller innstilling overfor kommunestyret. Det er opp til kommunestyret å definere delegeringsmyndigheiten til administrasjonsutvalet.

Oppgaver/saker for administrasjonsutvalet:

- Organisasjonsutvikling og innovasjon, kompetanse og digitalisering.
- Omstilling og endringsarbeid, planlagte og pågåande prosessar.

- Tekstvedtak frå budsjettet, med konsekvens for tilsette.
- Status på mål for kommuneorganisasjonen i kommuneplanen sin samfunnsdel.
- Arbeidsgjevarstrategiar og retningsliner for tilsette. Eks. kompetanseplanar, rekrutteringsstrategi, tilsettingsreglement, etiske retningsliner og lignande.
- Drøftingstema frå lov og avtaleverk, slik som arbeidstidsordningar, heiltidskultur, lønnspolitikk, likestilling, inkludering og lignande.

A) For arbeidsgjevarrepresentantane

Dei folkevalte medlemmene av administrasjonsutvalet skal behandle følgjande saker:

- Framlegg til sentrale avtaler som skal godkjennast i Nord-Fron kommune.
- Val av arbeidsgjevarrepresentantar for eventuelle underutval.

B) For arbeidstakarrepresentantane

Dei tilsette sine medlemmer av administrasjonsutvalet er medlemmer av utvalet med same rettar og plikter som dei politisk valde, men deltek ikkje ved behandling av saker som er tillagt dei folkevalte medlemmene, jf. punkt 4 bokstav A).

5. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR AVGJERDSRETT

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innafør budsjettrammene og etter dei retningsliner som er fastsett i lover, forskrifter eller er vedteke av kommunestyret når det gjeld:

- a) Arbeidsgjevarpolitiske retningsliner og planar som ikkje ligg til kommunestyret eller som er delegert til kommunedirektøren.
- b) Oppretting av faste stillingar/heimlar.
- c) Tolking og praktisering av lokale avtaler, reglement, retningsliner og andre reglar som gjeld personal- og organisasjonssaker.
- d) Andre saker som kommunestyret/formannskapet finn å delegere til utvalet.

Administrasjonsutvalet kan delegere avgjerdsrett i enkeltsaker etter dette punktet som ikkje har prinsipiell betydning til leiaren og kommunedirektøren, jf. kommunelova § 5-7 og § 13-1 sjetste ledd.

6. AVGJERDSRETT LAGT TIL KOMMUNEDIREKTØREN

Kommunedirektøren har det løpande personalansvaret for den enkelte, inkludert tilsetting, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tjenestlege reaksjonar, så langt noko anna ikkje er fastsett i lov, jf. kommunelova § 13-1 siste ledd. Kommunedirektøren kan vidare:

- a) Fastsette kvalifikasjonskrav for ledige og nye stillingar innafør rammene i budsjett og tariffavtalar.
- b) Opprette mellombels stillingar knytt til prosjekt på inntil 3 år innafør vedteke budsjettrammer.
- c) Vedta tilsettingsstopp og retningsliner for bruk av stillingsbank.
- d) Fastsette administrativ organisering.
- e) Vedta stillingsbeskrivelser og leiaravtalar.

- f) Gjennomføre forhandlingar med dei tilsette sine organisasjonar, som har heimel i hovudavtale, tariffavtale eller lokale avtalar.
- g) Andre saker som administrasjonsutvalet delegerer.

Kommunedirektøren skal orientere administrasjonsutvalet i nødvendig grad.

7. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR UTTALERETT

Administrasjonsutvalet har uttalerett i følgjande saker:

- a) Tilsetting og oppseiing av kommunedirektør.
- b) Forslag til budsjett og økonomiplan.
- c) Saker nemnt under punkt 5 og som går ut over vedtatt budsjettramme.
- d) Oppretting/inndraging av stillingar som ikkje skjer i samband med behandling av budsjett.
- e) Andre saker kommunestyret/formannskapet finn å legge fram for utvalet.
- f) I saker av ikkje-økonomisk art skal administrasjonsutvalet innstille direkte til kommunestyret når det er kommunestyret som har avgjerdsrett i saka.

8. MØTE

- a) Utvalet skal ha møte når leiaren, kommunedirektøren eller minst tre andre medlemmer av utvalet ønsker det, jf. kommunelova § 11-2.
- b) Utvalet blir til vanleg kalla inn skriftleg med fem dagars varsel. Sakskart med vedlegg blir sendt ut elektronisk. Saksdokumenta blir kunngjort/lagt ut til gjennomsyn på Nord-Fron kommune si heimeside, jf. kommunelova § 11-3.
- c) Dersom eit medlem har forfall til eit møte, skal varamedlem kallast inn frå den gruppa der det er forfall og i den rekkjefølgja dei er valde, jf. kommunelova § 7-10 første ledd.
- d) Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er tilstade, jf. kommunelova § 11-9 første ledd.
- e) Vedtak blir gjort med alminneleg fleirtal. Dersom det er likt røystetal, er møteleiaren si røyst avgjerande, jf. kommunelova § 11-9 andre ledd.
- f) Ordførar, kommunedirektør og eventuelt dei som møter på deira vegne har møte-, tale- og forslagsrett i utvalet sine møte.
- g) Utskrift av protokoll blir sendt ut elektronisk, jf. kommunelova § 11-4.
- h) Utvalet sine møte er opne, med unntak av særskilte vedtak utvalet gjer i den enkelte sak, jf. kommunelova § 11-5.
- i) Ei sak som ikkje står på den utsendte saklista, kan bli tatt opp til ordinær behandling, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det, jf. kommunelova § 11-3 siste ledd.
- j) Utvalet har adgang til å holde møter som fjernmøte, jf. kommunelova § 11-7.

Kommunenes Sentralforbund - Innlandet skal ha melding om vedtak som kan ha verknad utover eigen kommune.

9. PROTOKOLLTILFØRSEL

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Kommunedirektøren kan også krevja det.

Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande. Protokolltilførselen kan berre avvisast dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

10. ANKEREGLAR

I saker der utvalet har avgjerdsrett, kan eit mindretal, ordføraren eller kommunedirektøren krevje at saka blir lagt fram for formannskapet. Dette må gjerast innan møtet er slutt, og skal protokollerast.

11. KLAGE PÅ VEDTAK

Dersom det er sakstyper der det er enkeltpersonar som har klagerett, så må klage setjast fram seinast tre veker etter at melding om vedtaket er teke imot.

12. LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENTET

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommunelova av 22.06.2018 nr. 83. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i denne lova.

Reglementet kan endrast av kommunestyret, etter at administrasjonsutvalet og kommunedirektøren har hatt høve til å uttale seg.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjera redaksjonelle endringar, desse endringane skal refererast for utvalet.