



REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET

Vedtatt av kommunestyret 11.10.07 - sak PS 83/07

Revidert av kommunestyret 15.12.16 – sak PS 96/16

§ 1. Valg og sammensetning

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

- 3 politikere med personlige vararepresentanter som velges av og blant kommunestyret
- 2 representanter med personlige varamedlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne i samsvar med kommuneloven og hovedavtalen.
- Kommunestyret utpeker leder og nestleder.

§ 2. Arbeidsområde

- Utvalget 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.
- utvalget skal bidra til en helhetlig personalpolitikk i Søgne kommune
- utvalget 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.
- Utvalget behandler likestillingsspørsmål innen kommunens organisasjon

§ 3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet

Administrasjonsutvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret, herunder:

- opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven
- sentrale avtaler og protokoller
- personalpolitiske retningslinjer
- reglement for tilsetninger
- 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 samme rettigheter som arbeidsgiverrepresentantene.

De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i, saker som omhandler forhandlinger eller forberedelse til forhandlinger med ansatte (grupper).

§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. 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 for administrasjonsutvalget. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøringer av møter, protokoller og utskrifter.

§ 9. Gyldighet.

Dette reglement er gyldig fra dato for kommunestyrets vedtak den 11.10.07.

Endring av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.
