



REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

Jf. kommunelova § 25 og Hovudavtalen (HA) del B, § 4

§ 1. VAL OG SAMANSETJING

Administrasjonsutvalet skal ha 10 medlemmer, 7 personidentiske med formannskapet og 3 valde etter forholdstalsprinsippet av og mellom arbeidstakarorganisasjonane. Dei tilsette sine representantar skal veljast for to år om gongen.

Kommunestyret vel sjølv leiar og nestleiar mellom dei politisk valde medlemmene. Dersom eit politisk vald medlem fell frå eller vert løyst frå vervet, skal reglane for vararepresentasjon for formannskapet følgjast.

§ 2. ARBEIDSOMRÅDE

I samsvar med HA del B § 4 skal administrasjonsutvalet gjere framlegg om og behandle overordna retningslinjer for Meland kommune sin personalpolitikk, under dette tiltak for likestilling og inkluderande arbeidsliv.

Utvalet skal drøfte kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonale vedtatte reformer, resultat frå KS sin kontakt med statleg mynde, samt oppfølging av saker frå sentralt kontaktmøte.

§ 3. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR AVGJERDSMYNDE

Administrasjonsutvalet gjer vedtak om alle reglement og retningslinjer som gjeld arbeidsgjevar og personalforvaltning i Meland kommune.

Utvalet kan også fungere som styringsgruppe når det vert sett i gang prosjektorganisert og partssamansett arbeid innan personal- og organisasjonsfeltet.

§ 4. SAKER DER UTVALET HAR UTTALERETT

Utvalet har uttalerett i saker som er av politisk karakter og som har omfattande konsekvensar for tilsette i kommunen.

Slike saker kan t.d. vere:

- Konkurransetsetjing av tenester
- Nedlegging eller samanslåing av tenesteområde.

Utvalet har også rett til å uttale seg i tilsvarende saker der avgjerdsmynde er delegert til rådmannen

Slike saker kan t.d. vere:

- Iverksetjing av større effektiviseringstiltak
- Omorganisering og omstillingstiltak.

§ 5. MINDRETALSANKE

I saker der utvalet har avgjerdsmynde kan eit mindretal krevje at saka vert lagt fram for kommunestyret. Ordførar og rådmann kan og anke saka. Krav om anke må fremjast før møtet er slutt og skal protokollerast.

§ 6. MEDLEMMENE SIN KOMPETANSE OG HABILITET

Dei 10 medlemmene i utvalet er i prinsippet likestilte, dvs at dei tilsette sine representantar er medlemmer av utvalet med dei same rettar og plikter som dei politisk valde medlemmene.

For habilitet/inhabilitet gjeld dei ordinære reglane i kommunelova og forvaltningslova (§ 40) og forvaltningslova (kap. II).

§ 7. MØTEVERKSEMD

Det vert halde møte i samsvar med oppsett møteplan. I tillegg skal utvalet ha møte når leiar finn grunn til det, eller når minst 3 medlemmer krev det.

Utvalet skal til vanleg innkallast med 8 dagars varsel. Saksdokumenta vert sende til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Rådmannen har innstillingsrett i alle saker, samt møte-, tale- og framleggsrett i utvalet sine møte. Rådmannen peikar ut sekretær for utvalet.

Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal innan 1 veke sendast til medlemmer og varamedlemmer i utvalet, andre med møterett, gruppeleiarar, arbeidstakarorganisasjonar og tenesteområda.

Møta i administrasjonsutvalet er i utgangspunktet opne møte. Utvalet kan vedta å lukke møtet dersom det ligg føre dei grunnane som kjem fram i kommunelova § 31.

§ 8. FORMULERING AV VEDTAK

Vedtak i administrasjonsutvalet skal opne med ”*Administrasjonsutvalet godkjenner....*”

Skal saka vidare til politisk handsaming, skal vedtaket formulerast slik: ”*Administrasjonsutvalet rår til at....*”

**DETTE REGLEMENTET ER GODKJENT I MELAND KOMMUNESTYRE
13.11.2013, sak 069/13.**