

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

Jf. kommunelova § 25 og hovudavtalen 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.

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

§ 2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet er kommunen sitt styre i personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde dei oppgåver som er knytt til kommunen sin arbeidsgjevarfunksjon. Utvalet har eit hovudansvar for å ta initiativ innafor dette arbeidsområdet.

§ 3. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR AVGJERDSMYNDE

Utvalet skal gjere vedtak innafor dei rammer og etter dei retningslinjer som er fastsette i lov og avtaleverk. Saker som har økonomisk konsekvens skal alltid vidaresendast til formannskap/kommunestyre for endeleg avgjerd.

Utvalet skal såleis:

- a) Vedta personalpolitiske planer, samt dei reglement og retningslinjer som gjeld personalforvaltninga i Meland kommune.
- b) Godkjenne stillingsomtaler.
- c) Avgjere tvilsspørsmål om tolking og praktisering av avtaler, reglement og andre retningslinjer som vedkjem arbeidstakarane sine tilsetjings- og arbeidsvilkår.
- d) Godkjenne ekstraarbeid utanom hovudstilling i kommunen.

Utvalet kan setje ned nemnder for løysing av tidsgrensa oppgåver.

- c) Utvalet gjer vedtak når minst halvparten av medlemmene er til stades
Vedtaka vert gjort med vanleg fleirtal. Står røystene likt, er leiaren
si røyst avgjerande, med unntak av val, jf. kommunelova §38.
- d) Rådmann har møte- tale- og framleggsrett i utvalet sine møte.
- e) Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal innan 1 veke
sendast til medlemmer og varamedlemmer i administrasjonsutvalet,
andre med møterett, gruppeleiarar, arbeidstakarorganisasjonar og
kommunalavdelingar.

§ 8. SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER

Rådmannen utpeikar sekretær for utvalet. Sekretæren kan i samråd med leiaren, kalla inn andre det er ønskjeleg å rådføre seg med. Utvalet kan med kommunestyret sitt samtykke delegere til administrasjonen å treffe vedtak innafor nærare fastlagde rammer og retningslinjer.

§ 9. FORMULERING AV VEDTAK

- Vedtak i administrasjonsutvalet skal opne med "*Administrasjonsutvalet godkjenner.....*"
- Skal saka vidare til kommunestyret, skal vedtaket formulerast slik:
"*Administrasjonsutvalet rår til at kommunestyret godkjenner.....*"

§ 10. FORHANDLINGSUTVAL

Kommunen sitt forhandlingsutval har slik samansetjing:

- Leiar i administrasjonsutvalet
- Ordførar
- Rådmann
- Ass. rådmann

Forhandlingsutvalet førebur og gjennomfører lønsforhandlingane med arbeidstakarorganisasjonane og inngår avtalar på vegner av arbeidsgjevar innafor gjeldande avtaleverk.

Dette reglementet vart vedteke
i Meland kommunestyre 05.09.2007, sak 076.