Retningslinjer for Administrasjonsutvalget

Vedtatt av kommunestyret 13.11.2023

**Innholdsfortegnelse**

[§ 1 – Formål 3](#_Toc149913617)

[§ 1.2 – Administrasjonsutvalgets sammensetning 3](#_Toc149913618)

[§ 2 – Mandat/arbeidsoppgaver 3](#_Toc149913619)

[§ 2.2 – Beslutningsmyndighet 3](#_Toc149913620)

[§ 2.3 – Utvalget behandler og gir uttalelse til 4](#_Toc149913621)

[§ 3 – Saksbehandling 4](#_Toc149913622)

[§ 3.1 – Arbeidsutvalg 4](#_Toc149913623)

[§ 4 – Møter/Årshjul 4](#_Toc149913624)

[§ 4.1 – Møteinnkalling og sakspapirer 4](#_Toc149913625)

[§ 5 – Sekretariat 5](#_Toc149913626)

[§ 6 – Forfall 5](#_Toc149913627)

[§ 7 – Referat 5](#_Toc149913628)

[§ 8 – Godtgjørelse 5](#_Toc149913629)

# § 1 – Formål

Administrasjonsutvalget er kommunens fagorgan i personal- og organisasjonssaker og utgjør det lovbestemte partssammensatte utvalget etter kommunelovens § 5-11 og hovedavtalen del B § 4.

Hovedbegrunnelsen for å lovfeste et slikt særskilt organ var hensynet til de ansattes mulighet til medvirkning. Medvirkningen gjelder – som angitt i loven – ved «behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte».

## § 1.2 – Administrasjonsutvalgets sammensetning

Administrasjonsutvalget består av formannskapet, og 2 medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene på det kommunale tariffområdet.

Kommunale arbeidstakere børikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, skal det velges 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 § 7-10. Det er valgutvalget og kommunestyret som sørger for at valg av nye representanter blir gjennomført.

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med de samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. Forvaltningslovens regler om habilitet og taushetsplikt gjelder ved behandling av saker i administrasjonsutvalget

# § 2 – Mandat/arbeidsoppgaver

Administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet etter kommunelov, avtaleverk og delegasjonsreglementets bestemmelser

Utvalget foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens lønns- og personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling, psykososialt arbeidsmiljø og inkluderende arbeidsliv.

Andre saker som kommunestyret delegerer til utvalget.

## § 2.2 – Beslutningsmyndighet

Administrasjonsutvalget er dels et rådgivende organ for virksomhetens øverste ledelse og et organ som fatter avgjørende beslutning

Administrasjonsutvalget har, innenfor budsjettets rammer, myndighet til å vedta:

* Reglementer innen det personaladministrative området
* Overordnede mål og strategier for å skape et inkluderende arbeidsliv
* Overordnede mål og strategier for å fremme likestilling

## § 2.3 – Utvalget behandler og gir uttalelse til

* Brønnøy kommunes lønns- og personalpolitikk.
* Brønnøy kommunes arbeidsgiverpolitikk med tilhørende reglement.
* Overordnede organisasjonsutviklingssaker.
* Øvrige saker som fremlegges kommunestyret innen det personalpolitiske området.
* Andre saker som kommunestyret delegerer til utvalget.

Administrasjonsutvalgets vedtak fattes normalt i møter. Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, har vært til stede og avgitt stemme i vedkommende sak

# § 3 – Saksbehandling

## § 3.1 – Arbeidsutvalg

For å sikre god saksbehandling og oppfølging av saker har administrasjonsutvalget opprettet et arbeidsutvalg bestående av leder administrasjonsutvalget, personalsjef, rådmann og en representant fra arbeidstakerorganisasjonene.

Arbeidsutvalget setter opp saksliste til møtene, og forbereder selve møtet, har kontakt mellom møtene, forhånds godkjenner referater og tar ansvar for at informasjon fra Administrasjonsutvalget sendes riktig mottaker. Kommunedirektøren har innstillingsrett i alle saker.

# § 4 – Møter/Årshjul

Administrasjonsutvalget avholder møter i henhold til oppsatt møteplan (5 møter pr år) , og ellers når lederen finner det påkrevet eller når 3 av medlemmene krever det.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Ordfører og kommunedirektøren har møte- og talerett i utvalgets møter.

## § 4.1 – Møteinnkalling og sakspapirer

Administrasjonsutvalget i Brønnøy har fastsatt frister for

* innlevering av saker
* innkalling til møter
* sakspapirer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Frist** | **Saksgang** | **Mottaker** | **Ansvarlig** |
| 3 uker før møtedato | Frist for innlevering av saker  | Personalavdelingen | Områdesjefer/ stabsledere |
| 14 dager før møtedato | Innkalling med foreløpig dagsorden | E-post til faste medlemmer og varamedlemmer | Personalavdelingen |
| 1 uke før møtestart | Utsendelse av sakspapirer  | Medlemmer av adm utv og varamedl | Personalavdelingen |
| Innen 2 uker etter møtet | Endelig referat  | Medlemmer av adm. utvalgsmøte og vara | Personalavdelingen |

# § 5 – Sekretariat

Personalsjefen er sekretær i Administrasjonsutvalget. Personalavdelingen og områdesjefer/stabsledere gir innspill til saker, saksbehandler relevante saker innenfor avdelingens fagfelt.

# § 6 – Forfall

Fravær meldes til personalavdelingen som har ansvar for at vararepresentant kalles inn**.**

# § 7 – Referat

Det skal skrives referat fra møtene i administrasjonsutvalget. Sekretariatsfunksjonen ivaretas av personalavdelingen. Referatene skal synliggjøre utvalgets vedtak. Ved avstemming skal både flertallets og mindretallets standpunkt protokolleres.

Personalsjefen (Rådmannen) er sekretær for utvalget. Personalsjefen (Rådmannen) er tillagt ansvar for saksbehandlingen og føring av møtebok.

Det skal føres møtebok som sendes medlemmene og møtende varamedlemmer etter møtet.

I samråd med lederen kan det innkalles andre til møtene som det er ønskelig å rådføre seg med.

# § 8 – Godtgjørelse

Medlemmer får møtegodtgjørelse og reisegodtgjøring etter godtgjørelsesreglementet. Tapt arbeidsgodtgjørelse i forbindelse med møter dekkes i henhold til samme reglement.

*Endringer i reglementet vedtas av kommunestyret.*