



ÅPENHET
PROFESJONALITET
EFFEKTIVITET
NÆRHET

Reglement for Administrasjonsutvalget

Vedtatt av Nannestad kommunestyre 18.09.12, sak 82/12, justert i kommunestyrets møte 03.11.2015, ps sak 15/87.

- ei grønn bygd i vekst -

1. Det vises til generelle saksbehandlingsregler i folkevalgte organer, jfr Kommuneloven kap. 6

2. Oppnevning og sammensetning

- a) Det skal i alle kommuner og fylkeskommuner opprettes ett eller flere parts-sammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på en annen måte.
Det vises til kommuneloven 25.
- b) Administrasjonsutvalget sammensettes av representanter for kommunen eller fylkeskommunen og de ansatte. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for kommunen eller fylkeskommunen. Kommunestyret og fylkestinget velger selv kommunens eller fylkeskommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.
- c) De tilsatte skal være representert i dette/disse utvalgene med minst to representanter utpekt av arbeidstakerorganisasjonene/forhandlingssammenslutningene etter forholdstallsprinsippet. Som delingstall benyttes kvotienten 1,4 og deretter oddetall 3 - 5 osv.
- d) Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget bør delta som observatør med møte- og talerett.
- e) Administrasjonsutvalget i Nannestad kommune består av 5 medlemmer (arbeidsgiverrepresentanter) som velges fortrinnsvis blant Forvaltnings- og økonomiutvalgets medlemmer. Vararepresentanter velges blant forvaltnings- og økonomiutvalgets medlemmer/varamedlemmer.
2 tilsattes representanter utpekes av arbeidstakerorganisasjonene.

3. Formål/oppgaver

- a) Det partssammensatte utvalget foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.
- b) Utvalget drøfter dessuten kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatt reformer, resultater fra KS sin kontakter med statlige myndigheter samt oppfølging av saker fra sentralt kontaktmøte.

4. Andre oppgaver

- a) Sikre en helhetlig personalpolitikk innenfor hele kommunens virksomhet.
- b) en gang hvert år vedta personalpolitisk handlingsplan som strategi for det personalpolitiske arbeidet. Ved starten av valgperioden vedtas arbeidsgiverstrategi som rulleres med handlingsplan for det personalpolitiske arbeidet hvert år.
- c) en gang hvert år behandle orientering fra rådmannen om kommunens lønns- og

arbeidsgiverpolitikk.

- d) behandle *periodiske* rapporter fremlagt av rådmannen om sykefravær og med eventuelle tiltak for å redusere dette.
- e) fatte vedtak i personalsaker av prinsipiell art herunder behandle prinsipp saker som angår likestillings- og diskriminerings spørsmål innenfor hele kommunens virksomhet.
- f) vedta retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet i personalsaker av ikke prinsipiell art og som er lagt til rådmannens myndighetsområde.
- g) godkjenne retningslinjer/prosedyre for administrative tilsettinger.
- h) behandle organisatoriske saker delegert fra kommunestyret.
- i) være ankeinstans for tilsettingssaker der tilsetting foretas administrativt.
- j) avgi uttalelse overfor forvaltnings- og økonomiutvalget i saker som berører.
- k) organisasjonen og/eller de ansattes tilknytning til økonomiplan og årsbudsjett.
- l) være orientert om organisasjonsendringer før endringen iverksettes.
- m) Berørt innstillingsutvalg skal ha melding om vedtatte/iverksatte endringer.

5. Administrasjonsutvalgets møter

- a) Administrasjonsutvalget skal avholde regelmessige møter etter oppsatt møteplan, når utvalgets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.