



LAVANGEN KOMMUNE
LOABÀGA SUOHKAN
-Det gode liv mellom fjord og fjell

2022

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET



Lavangen kommune, 1.3.22

Vedtatt av kommunestyret den 28.4.22,
som sak 20/22 .

§ 1. Ansvarsområde:

Administrasjonsutvalget er kommunens hovedutvalg i organisasjonssaker, og ivaretar medarbeidernes medbestemmelsesrett etter hovedavtalens del B § 4 og kommunelovens § 5-11 med henvisning til Ot.prp. nr. 42. I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven og Lavangen kommunes delegeringsreglement gjelder følgende bestemmelser:

§ 2. Sammensetning:

Administrasjonsutvalget består av 7 representanter:

Arbeidsgiver:

- 5 representanter fra formannskapet

Ansatte:

- 2 ansatterepresentanter med vararepresentanter utpekes av organisasjonene.

Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget, har anledning til å delta med en fast observatør med møte- og talerett.

Ansatterepresentantene velges for 2 år ad gangen og har møterett- og plikt.

Utvelging av ansatterepresentanter skjer etter HA del B §4. Det er ikke bostedskrav for ansatterepresentanter.

§ 3. Møteplan:

ADU følger møteplan i formannskapet, og møtene avvikles i forkant av formannskapsmøtene.

§ 4. Arbeidsform:

- Innkalling til møte i ADU skjer samtidig med innkalling til formannskapet, og skjer vanligvis min. 5 dager før møtet. Innkallingen skjer elektronisk via kommunens saksbehandlersystem ACOS.
- Kommunedirektøren eller den han bemyndiger, forestår saksutredningen. Kommunedirektøren eller den han bemyndiger er sekretariat for den praktiske gjennomføring av utvalgets møter.
- Kommunedirektøren og/eller den han bemyndiger møter i saker som utvalget behandler.
- Kommunedirektøren og/eller den han bemyndiger, skal kvalitetssikre at hovedavtalens forutsetninger er fulgt når sakene fremmes til behandling.

§ 5. Arbeidsområde:

Administrasjonsutvalget skal behandle og har innstillingsrett i saker av personalmessig karakter.

2 av 2

Administrasjonsutvalget skal behandle /innstille i saker, når disse har i seg forhold som berører kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Det gjelder i saker der avgjørelsesmyndigheten ligger til kommunestyret.

Saker som skal behandles er (listen er ikke uttømmende):

- Overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk; personal- og ansettelsesreglement, permisjonsreglement, kompetanseplan og tilsvarende reglement.
- Kvalitets- fornyings- og utviklingstiltak, herunder handlingsplaner og retningslinjer som omhandler arbeidsgiverpolitiske tiltak og likestillingsfremmede tiltak.
- Oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.
- Konkurransetsetting av tjenester.
- Tolkning av avtaler etc.
- Økonomiplan og årsbudsjett (uttalerett)

Referatsaker:

- Saker som vedrører forhold opplistet ovenfor.

Ansatterepresentantene deltar ikke i saker som dreier seg om:

- Arbeidsgivers forberedelser til forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene:
- Arbeidskonflikter
- Rettstvister med organisasjonene.