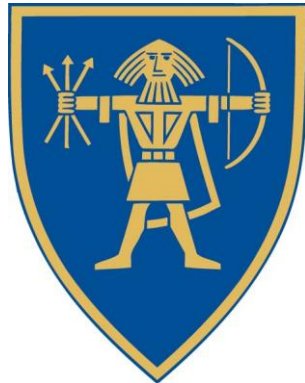


REGLEMENT

for

ADMINISTRASJONSUTVALGET

*Vedtatt med hjemmel i kommuneloven § 25 og § 10
Ullensaker Herredsstyret den 29.06.99 i sak 36/99
Sist endret av Ullensaker kommunestyre den 08.11.16 i sak 75/16*



Innhold:

1. HJEMMEL OG SAKLIG VIRKEOMRÅDE	3
2. VALG OG SAMMENSETNING	3
3. ARBEIDSOMRÅDE.....	4
4. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALGET HAR AVGJØRELSESMYNDIGHET	4
5. SAKER DER ARBEIDSGIVERUTVALGET HAR AVGJØRELSESMYNDIGHET	4
6. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALGET HAR UTTALERETT	5
7. MINDRETALLSANKE	6
8. MEDLEMMENES PLIKTER OG RETTIGHETER.....	6
9. MØTER	6
10. SEKRETARIAT	6

1. HJEMMEL OG SAKLIG VIRKEOMRÅDE

Administrasjonsutvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 25. Arbeidsgiverutvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 10.

Bestemmelsene i dette reglementet gjelder i tillegg til kommunelovens bestemmelser og annen lovgivning og forskrift.

Bestemmelsene i reglement for hovedutvalgene og reglement for kommunestyret skal være veiledende med hensyn til formell saksbehandling og opptreden m.v. så langt disse bestemmelsene passer.

Administrasjonsutvalget skal videre ivareta de forpliktelsene Ullensaker kommune har etter hovedavtalen del B § 4.

2. VALG OG SAMMENSETNING

Administrasjonsutvalget består av 8 medlemmer. Kommunestyret velger 5 arbeidsgiverrepresentanter. Disse velges blant medlemmene i hovedutvalg for overordnet planlegging. Arbeidstakerorganisasjonene peker ut 3 arbeidstakerrepresentanter til utvalget.

Kommunale arbeidstakere skal ikke velges som arbeidsgiver representanter.

Kommunesstyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmer.

Dersom lederen, nestlederen eller et medlem faller fra eller blir løst fra vervet, velger kommunestyret ny leder/ny nestleder/nytt medlem. Er utvalget sammensatt etter reglene om forholdstallsvalg, skal det ved valg av nytt medlem suppleres fra det parti/den gruppe den uttredende ble valgt for.

De fem valgte medlemmene fra hovedutvalg for overordnet planlegging i administrasjonsutvalget utgjør kommunens arbeidsgiverutvalg. Leder og nestleder i administrasjonsutvalget skal ha de samme funksjonene i arbeidsgiverutvalget.

3. ARBEIDSOMRÅDE

Administrasjonsutvalget er kommunens hovedutvalg i personal og organisasjonssaker. Administrasjonen skal holde utvalget løpende orientert om aktuelle forhold innenfor ansvarområdet, herunder i saker som administrasjonen behandler etter delegert myndighet.

Utvalget kan be seg forelagt alle saker innenfor eget myndighetsområde, herunder saker behandlet etter delegert myndighet. Videre kan utvalget pålegge rådmannen å framlegge sak på alle områder innenfor eget myndighetsområde.

Utvalget har på eget myndighetsområde omgjøringsadgang etter forvaltningsloven § 35 i forhold til vedtak fattet etter delegert myndighet.

Utvalgets myndighetsområde er beskrevet i delegeringsreglementet.

Administrasjonsutvalget er ankeorgan for vedtak som et mindretall i tilsettingsutvalget bringer inn for overordnet organ.

Arbeidsgiverutvalget har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon. Arbeidsgiverutvalget skal holdes løpende orientert om aktuelle arbeidsgivermessige forhold, herunder:

- Tjenestemessige reaksjoner av en viss betydning
- Suspensjon
- Oppsigelser
- Forhandlinger om lønn etter hovedtariffavtalen § 3-4.

Utvalget skal forberede forhandlingene med arbeidstakerorganisasjonene, samt gjennomføre forhandlingene i den grad denne myndigheten ikke er delegert til rådmannen.

Rådmannen skal sørge for at medlemmer i utvalget blir gitt anledning til å delta i lederutviklingsprogrammer og annen relevant opplæring som gjennomføres i administrasjonen.

4. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALGET HAR AVGJØRELSESMYNDIGHET

Administrasjonsutvalget gjør vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de bestemmelser og retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov, eller vedtatt av folkevalgt organ, herunder:

- a) avgjøre søknader og tvistesporsmål i personalsaker som ikke er delegert til administrasjonen.
- b) avgjøre tvistesporsmål om tolking og praktisering av reglementer og retningslinjer som gjelder arbeidstakernes arbeidsvilkår.
- c) andre saker som kommunesstyret delegerer til utvalget.

5. SAKER DER ARBEIDSGIVERUTVALGET HAR AVGJØRELSESMYNDIGHET

I den grad myndigheten ikke er delegert til rådmannen, har arbeidsgiverutvalget avgjørelsesmyndighet, innenfor budsjettets rammer og etter de bestemmelser og retningslinjer

som er fastsatt i lov, i medhold av lov, eller vedtatt av folkevalgt organ, på følgende saksområder:

- a) angi profilen på lønnspolitiske retningslinjer og lokale lønnsforhandlinger og protokoller for lokale forhandlinger mellom administrativt forhandlingsutvalg og arbeidstaker organisasjon/fagforening. Forhandlinger etter 3.4.-forhandlinger om lønn til ledere - gjennomføres av arbeidsgiverutvalget selv.
- b) fastsette stillingskode og lønsplassering for nyopprettede stillinger, når disse spørsmål ikke er avgjort ved stillingsopprettelsen i forbindelse med behandlingen av budsjettet i kommunestyret eller hovedutvalg for overordnet planlegging.
- c) strategi i forbindelse med arbeidsgivers forberedelse til arbeidskonflikter og rettstvister med arbeidstakerorganisasjonene
- d) andre saker som kommunestyret delegerer til utvalget.

6. SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALGET HAR UTTALERETT

Administrasjonsutvalget skal forelegges følgende sakstyper før det fattes realitetsvedtak i kompetent organ:

- a) tilsetninger som skal foretas av politiske organ, dvs. tilsetting av rådmann i kommunestyret og kommunaldirektører i hovedutvalg for overordnet planlegging
- b) ved oppsigelse av arbeidstakere nevnt under pkt. a)
- c) stillingsvurdering i forbindelse med økonomiplan- og budsjettbehandling
- d) overordnede retningslinjer for kommunens personal- og utviklingsutvikling, samt utvikling av informasjonsteknologi
- e) forslag til effektiviseringstiltak
- f) retningslinjer for delegering av avgjørelsesmyndighet, i saker nevnt under § 3, til rådmannen
- g) andre saker som folkevalgt organ forelegger utvalget

7. MINDRETALLSANKE

I saker der utvalgene har avgjørelsesmyndighet kan et vedtak bringes inn for Hovedutvalg for overordnet planlegging, dersom minst 2 av medlemmene, ordfører, eller rådmannen krever det. Slikt krav må fremmes før møtets slutt, og protokolleres. Avgjørelse i ankesak fra tilsettingsutvalg avgjøres endelig i adm. utvalget. Mindretallsanke kan følgelig ikke benyttes på denne type saker.

8. MEDLEMMENES PLIKTER OG RETTIGHETER

Alle representanter, inkludert medlemmene oppnevnt av arbeidstakersiden, er medlemmer i utvalget med samme rettigheter og plikter.

9. MØTER

Administrasjonsutvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevd, eller når 3 medlemmer krever det.

Møtene holdes for åpne dører. Utvalgene kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Utvalgene innkalles normalt skriftlig med 7 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer, og andre med møterett. I hastesaker kan det innkalles til møte med kortere varsel.

Utvalgene er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Avgjørelser skjer med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende, jfr. kommunelovens § 38.

Ordfører og rådmann, eller den de bemyndiger, har møte-, tale- og forslagsrett.

Det skal føres møtebok.

10. SEKRETARIAT

Rådmannen skal stille til disposisjon sekretariat for utvalgene, samt sørge for at sakene er forsvarlig utredet.