REGLEMENT

FOR

SKAUN

ADMINISTRASJONSUTVALG

§ 1

OPPGAVER[1]

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg, som består av representanter for kommunen som arbeidsgiver og representanter valgt av og blant de ansatte.

Utvalget skal avgjøre tvistespørsmål om tolkning og praktisering av avtaler, reglement og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelse og arbeidsvilkår, og behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

1. Kommunelovens §25.

§ 2

VALG OG SAMMENSETNING[1]

Utvalget består av 7 medlemmer. 5 av medlemmene er representanter for arbeidsgiveren, og velges av kommunestyret. Kommunestyret velger leder og vararepresentant for leder blant disse. 2 av medlemmene er representanter for arbeidstakerne, og utpekes etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene.

Valgene gjelder for den kommunale valgperiode.

Dersom et medlem faller endelig fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt ved forholdsvalg, skal det suppleres fra den samme gruppen som den uttredende tilhørte.[2]
Trer lederen endelig ut av utvalget, skal det velges ny leder blant utvalgets medlemmer.[3]

For de ansattes representanter gjelder ordinære valgbarhetsregler bortsett fra bostedskravet.[4]

1. Kommunelovens § 25 nr. 1 og nr. 2
2. Kommunelovens § 16 nr.3
3. Kommunelovens § 16 nr.4
4. Kommunelovens § 25 nr. 3 og § 14.

§ 3

ARBEIDSTAKERREPRESENTANTENES KOMPETANSE OG HABILITET

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. Disse kan imidlertid ikke velges til , eller delta i spesielt nedsatte forhandlingsutvalg eller ved forberedelse av forhandlings saker.[1]

1. Se for øvrig dette reglements § 25.

§ 4

FORBEREDELSE AV SAKER FOR UTVALGET

Rådmannen sørger for at de saker som legges frem for utvalget er forberedt på forsvarlig måte, og i samsvar med de regler som lov, reglement og andre bindende bestemmelser gir.[1]

Rådmannen utpeker sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.[2] Sekretæren sørger for at saksdokumenter mangfoldiggjøres, og distribueres til representantene, et tilstrekkelig antall vararepresentanter og kommunerevisjonen.

1. Kommunelovens § 23 nr.2.
2.Kommunelovens § 23 nr.3, se for øvrig dette reglements § 8.

§ 5

INNKALLING TIL MØTE[1]

Utvalgets møter avholdes på de tidspunkter som er vedtatt av utvalget selv, når lederen eller kommunestyret finner det påkrevd, eller når minst 1/4 av medlemmene krever det.
Lederen setter opp saksliste, og innkaller representanter og vararepresentanter til møte.
Kommunerevisjonen sendes en gjenpart av innkallingen.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som skal behandles, og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut til gjennomsyn.
Innkallingen kunngjøres som regel med en frist på åtte dager, innbefattet innkallingsdagen.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelig for allmennheten.
Dokumenter som er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for gjennomsyn for utvalgets representanter.
Et møte som skal holdes for åpne dører[2], gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

1. Kommuneloven § 32.
2. Kommuneloven § 31 nr.1.

§ 6

FORFALL

En representant, eller vararepresentant, som har lovlig forfall til møte i utvalget, skal uten opphold melde fra om dette til sekretariatet. Sekretariatet mottar beskjed på møtelederens vegne, og kaller straks inn vararepresentant.[1] Det samme gjelder når det er kjent at noen av habilitetsgrunner må fratre under møtet.

Må noen grunnet lovlig forfall fratre møtet under forhandlingene, gis det straks beskjed til møtelederen. Vararepresentant, som er til stede eller om mulig blir kalt inn, trer da inn i representantens sted.

En representant eller en vararepresentant som skal tiltre forsamlingen under møtet, ved å innta egen eller en annens plass, må vente til den pågående sak er ferdig behandlet og avstemning har skjedd.

1. Kommunelovens § 16 nr.1

§ 7

VEDTAKSFØRHET [1]

Det kan kun treffes vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

1. Kommunelovens § 33.

§ 8

ANDRE MØTEDELTAGERE

Rådmannen, eller en ansatt som representerer rådmannen, tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.[1]
Andre kommunalt ansatte og særlige sakkyndige, tar del i møtet når møtelederen, rådmannen eller utvalget kaller dem inn.
Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i debatten.

1. Kommunelovens § 23 nr.3

§ 9

MØTELEDEREN [1]

Lederen for utvalget, eller om denne har forfall vararepresentant for lederen, leder møtet. Hvis både lederen og dennes vararepresentant har forfall, velges en ordstyrer blant representantene.

1. Kommunelovens § 32 nr.4.

§ 10

ÅPNE ELLER LUKKEDE MØTER [1]

Møter skal som hovedregel holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt.

Utvalget kan vedta å behandle en sak for lukkede dører, hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.
Debatt om behandlingen skal skje for lukkede dører, foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller utvalget selv vedtar det.

Personalsaker skal behandles bak lukkede dører. Personalsaker vil si saker om ansettelse, oppsigelse, avskjed, permisjon og andre spørsmål som angår enkeltpersoners tjenestemessige forhold.

1. Kommunelovens §31, 1. og 3. ledd.

§ 11

TAUSHETSPLIKT [1]

Behandles en sak for lukkede dører, plikter de tilstedeværende representanter, kommunalt ansatte og særlige sakkyndige så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene og vedtak.

Taushetsplikten varer inntil annet er bestemt, eller inntil de hensyn som ligger til grunn for vedtak om behandling for lukkede dører, er opphørt.

1. Forvaltningslovens §13.

§ 12

MØTETS ÅPNING

Møtelederen registrerer at de representanter og vararepresentanter som skal møte er tilstede, og kontrollerer at møtet er vedtaksført.[1]
Er møtet vedtaksført, erklæres møtet satt.

Publikum får adgang til tilhørerplassene, dersom forhandlingene ikke foregår for lukkede dører.[2]
Møtelederen gir på anmodning tillatelse til at forhandlingene i åpne møter tas opp på lydbånd, video o.l., eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.[3]

Fra møtet er satt og til møtets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.
Medlemmer og varamedlemmer som kommer etter at møtet er satt, melder seg til møtelederen før de tar sete.

1. Kommunelovens § 33.
2. Kommunelovens § 31, nr 1.
3. Kommunelovens § 31, nr 2.

§ 13

BEHANDLING AV SAKER[1]

Er det under registreringen av representantene reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles først dette. Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den rekkefølge de er nevnt der. Utvalget kan vedta å endre rekkefølgen, eller vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak.
Det kan også treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende representantene motsetter seg dette.
Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Utvalgets leder kan ta opp saker på eget initiativ og fremme innstilling overfor utvalget.
Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen, og gjengir det forslag eller den uttalelse rådmannen måtte ha gitt.
Er det gitt tilråding i saken, leses også forslaget til vedtak etter denne opp. Det gjøres oppmerksom på en eventuell dissens innen den forsamling som har gitt tilrådingen, og orienterer om de dokumenter som har kommet inn i ettertid.
Møtelederen spør om noen vil ha ordet i en sak. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.
Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller formannskapet vedtar å utsette forhandlingene.

1. Kommunelovens § 34.

§ 14

INHABILITET[1]

Den som er inhabil i en sak, eller som av vektige personlige grunner blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak

1. Forvaltningslovens kap.II og kommunelovens § 40 nr. 3 og 4.

§ 15

ORDSKIFTET

Medlemmene

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen og holde seg nøye til den sak ordskiftet gjelder. Møtelederen ser til at dette skjer.
Representantene må ikke ta ordet uten å ha fått tillatelse fra møtelederen, dette gjelder også meningsytringer eller annet som kan virke forstyrrende på forhandlingene.
Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser kan møtelederen, etter å ha gitt to advarsler, frata ham eller henne ordet. Forsamlingen kan ved avstemning vedta utestengelse fra resten av møtet.

Møtelederen

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å oppklare misforståelser fra talerens side.

Forslag

Forslag kan ikke fremsettes av andre enn utvalgets medlemmer og rådmannen, med mindre særskilt lovhjemmel tilsier at også andre har forslagsrett.
Forslaget skal innleveres skriftlig til møtelederen, og undertegnes av forslagsstilleren.
Møtelederen refererer forslaget.
Vedrører forslaget at en sak ikke skal vedtas, skal utsettes eller skal sendes til annet kommunalt organ, kan det gis muntlig.

§ 16

AVSTEMNING[1]

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av lov.[2]

Når ordskiftet er ferdig, gir møtelederen beskjed om at saken tas opp til avstemning.
Fra dette tidspunkt og frem til saken er avgjort ved avstemning, skal det ikke være mer ordskifte eller fremsettes nytt forslag i saken. I dette tidsrommet kan heller ingen annen sak tas opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen når saken tas opp til avstemning, og har vært tilstede under hele behandlingen, har rett til å stemme.
Medlemmene kan ikke forlate salen under avstemningen, og heller ikke unnlate å stemme.
Ved valg kan blank stemmeseddel benyttes.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene.

1. Kommunelovens § 35.
2. Kommunelovens § 35 nr. 1.

§ 17

PRØVEAVSTEMNING

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslag det skal stemmes over delt inn i flere poster eller paragrafer, bør det stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Til slutt, i tilfelle også etter prøveavstemning, bør det stemmes over hele tilrådingen eller forslaget.

§ 18

STEMMEMÅTEN[1]

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene:

a. Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag til å reise seg eller rekke opp hånden.
Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget reiser seg eller rekker opp hånden.

c. Ved skriftlig avstemning kan sekretæren telle opp stemmene.

Stemmesedler kan benyttes ved valg.
De skal benyttes ved slike avstemninger når minst ett medlem krever det.[2]
Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende.[3]
Ved valg avgjøres stemmelikhet med loddtrekning.[4]

1. Kommunelovens §§ 35, 36, 37, 38.
2. Kommunelovens § 35 nr. 5.
3. Kommunelovens § 35 nr. 1.
4. Kommunelovens § 38 nr. 1

§ 19

DEPUTASJONER

Utsendinger fra korporasjoner eller grupper som vil møte for utvalget for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til lederen for utvalget senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Utsendingene kan mottas i møterommet. Etter å ha hørt utsendingene, og eventuelt mottatt skriftlig utgreiing fra dem, kan hvert medlem av utvalget be lederen gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken.

Angår det noen sak på innkallingen, høres utsendingen når denne sak blir behandlet. Ellers høres utsendingen etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet.

§ 20

ORDEN I SALEN OG I BYGNINGEN

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers, slik at talerne ikke avbrytes eller forstyrres.
Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på noen måte forstyrrer forhandlingene, eller på annen måte opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende ut eller la tilhørerplassen rømme.

§ 21

MØTETS AVSLUTNING

Det skal føres møtebok over forhandlingene.[1 og 2]

I møteboken føres inn:
- Tid og sted for møtet.
- Når og hvordan møteinnkallingen fant sted.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Hvem av representantene som møtte, hvem som var fraværende og hvem som møtte som vararepresentanter.
- Trer noen fra eller til under forhandlingene skal dette bokføres slik at en kan se hvem som har deltatt i behandlingen av hver sak. For øvrig det som må til for å vise fremgangsmåte og gangen i forhandlingene.
- Sakene bokføres i rekkefølge etter kalenderåret, og slik at det fremkommer hva saken gjelder.
- Under hver sak bokføres de forslag som blir fremsatt, samt alle avstemningsresultater.

Møtelederen, eller utvalget hvis det reises protest mot møtelederens avgjørelse, avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Ved møtets slutt leses det som er bokført opp for forsamlingen.
Møteboken underskrives av møtelederen og to andre medlemmer av forsamlingen.

1.Kommunelovens § 30 nr. 3
2 Ot.prp nr. 42 1991/92, Om lov om kommuner og fylkeskommuner, s. 132 og s. 169.

§ 22

KLAGE OVER VEDTAK

For klage over enkeltvedtak gjort av utvalget er klagenemnda klageinstans.[1]
Klageretten gjelder kun enkeltvedtak truffet etter myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.

Med mindre særlov tilsier noe annet, kan en sak bringes inn for klagenemnda dersom minst 1/4 av medlemmene, ordfører eller rådmann krever det.
Krav om anke må fremsettes før møtets slutt, og protokollføres.

Utvalgets medlemmer er, når de har vært med å treffe det påklagde vedtak, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og eventuelt ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.[2]

1. Forvaltningslovens § 28, 2.avsnitt.
2. Kommunelovens § 40 nr.3c

§ 23

ANMODNING OM NY BEHANDLING AV AVGJORT SAK.

Når anmodning om ny behandling av sak som er avgjort i kommunestyret kommer inn før det er gått tre måneder etter at dette fattet endelig og lovlig vedtak i saken,– kan denne avslås av utvalget når dette har forberedt saken direkte for kommunestyret.
Dette gjelder ikke anmodning fra departement eller fylkesmannen.

§ 24

LOVLIGHETSKONTROLL[1]

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet av utvalget inn for departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes først for utvalget.
Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

Utvalget selv, kommunestyret, eller departementet kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før klagen er avgjort.

1. Kommunelovens § 59, nr. 1–4

§ 25

FORHANDLINGSUTVALG

Forhandlingsutvalget utpekes blant de politisk valgte medlemmer i administrasjonsutvalget, eventuelt supplert med representanter fra administrasjonen.

Forhandlingsutvalget forbereder og gjennomfører forhandlingene med arbeidstakerorganisasjonene.