



**KONGSBERG**  
KOMMUNE

# Reglement for administrasjonsutvalget

Vedtatt av Kongsberg kommunestyre, dato 14/9 2016.

Administrasjonsutvalget er vedtatt i medhold av kommuneloven § 25,1 ledd og § 10,1 ledd

## **§ 1. Ansvarsområde:**

Administrasjonsutvalget er kommunens hovedutvalg i organisasjonssaker, og ivaretar medarbeidernes medbestemmelsesrett etter hovedavtalens del B § 4 og kommunelovens § 25 med henvisning til Ot.prp. nr. 42.

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, reglement for formannskapet, utvalgene og Kongsberg kommunes delegeringsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 2. Sammensetning:**

Administrasjonsutvalget består av Formannskapet og 3 ansattrepresentanter som utpekes etter forholdstalls-prinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonenes representanter jf. hovedavtalens bestemmelser.

For medlemmene velges varamedlemmer.

Utvalget velger selv møteplan.

## **§ 3. Arbeidsform:**

Utvalget anvender bestemmelsene i kommunelovens kap. 6 i saksbehandling med

følgende presiseringer:

a) Lederen innkaller utvalget vanligvis skriftlig med fem dagers varsel. Saksdokumentene distribueres i henhold til distribusjonsliste utarbeidet av rådmannen. Saksdokumentene distribueres elektronisk der det er hensiktsmessig.

b) Rådmannen eller den han bemyndiger, forestår saksutredningen. Rådmannen eller den han bemyndiger er sekretariat for den praktiske gjennomføring av utvalgets møter.

c) Rådmannen og/eller den han bemyndiger møter i saker som utvalget behandler.

d) Rådmannen og/eller den han bemyndiger, skal kvalitetssikre at hovedavtalens forutsetninger er fulgt når sakene fremmes til behandling.

e) Utvalgets representanter kan skriftlig før møteinnkalling sendes ut melde saker til utvalget.

## **§ 4 Arbeidsområde**

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

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

- Personal og ansettelsesreglement.-, atførings- og AKAN reglementer, samt tilsvarende reglementer, som kompetanseplanen m.m.
- handlingsplaner og retningslinjer som omhandler arbeidsgiverpolitiske tiltak, kvalitetsutvikling, likestillings fremmende tiltak, bruk av informasjonsteknologi eller tiltak som fremmer helse-, miljø og sikkerhet.
- Utforme personalpolitiske tiltak innenfor rammen av kommunens arbeidsgiverpolitikk, herunder også tiltak som fremmer likestilling samt tiltak som gjelder helse- miljø og sikkerhet. Administrasjonsutvalget fatter vedtak etter forslag fra administrasjonen.
- instruksjer og permisjons reglement og tolkning av avtaler, utarbeidelse av personalmessige retningslinjer.

- prinsipielle saker, når disse har i seg forhold som berører kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.
- Endringer i organisatorisk struktur og ved omorganisering.
- Omstilling og utviklingssaker.
- Konkurransetsetting av tjenester.
- Økonomiplan og årsbudsjett, med en personalmessig konsekvensutredning som grunnlag.

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 andre utvalg eller til kommunestyret.