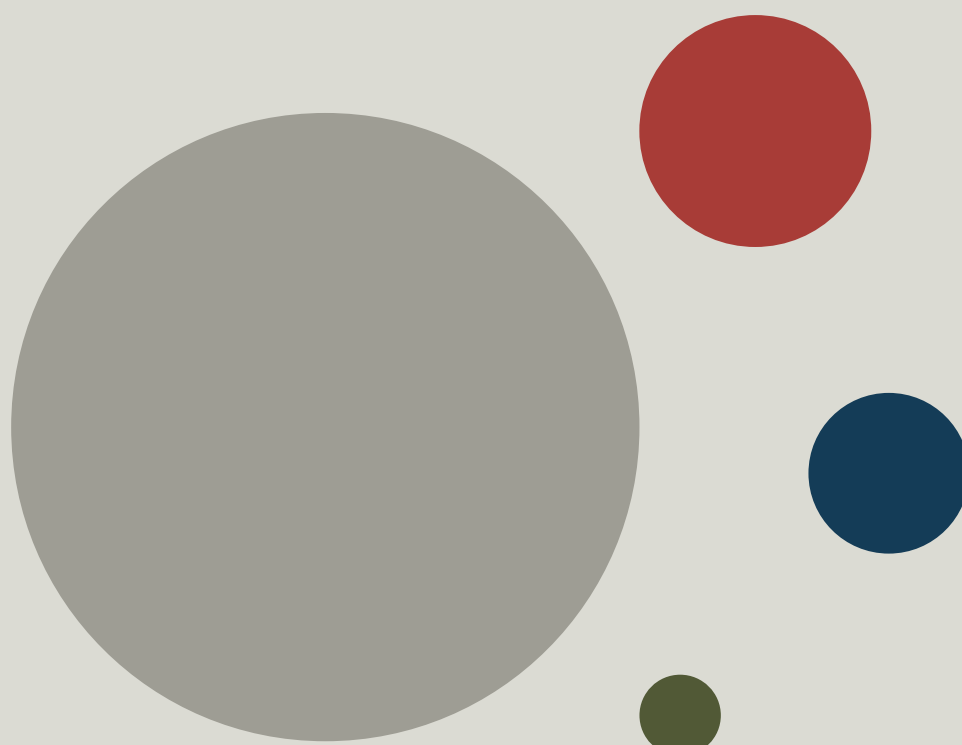




MOLDE KOMMUNE

Administrasjonsutvalget

Reglement



Innhold

1. VALG OG SAMMENSETNING	3
2. ARBEIDSOMRÅDE	3
3. UTVALGETS MYNDIGHET	3
4. UTVALGETS MØTER OG SEKRETARIAT	4

Administrasjonsutvalget er hjemlet i § 5-11 i Lov om kommuner og fylkeskommuner.

1. VALG OG SAMMENSETNING

Administrasjonsutvalget består av 6 politisk valgte medlemmer med varamedlemmer og 4 representanter med vararepresentanter for de ansatte, til sammen 10 medlemmer.

Kommunens medlemmer med varamedlemmer velges for den kommunale valgperioden. Ordføreren skal være en av disse.

De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen, jfr. kommunelovens §§ 7-2 og 7-3.

Utpeking av ansattes representanter skjer slik Hovedavtalens del B, § 4, bestemmer.

Kommunestyret velger selv leder og nestleder for valgperioden blant kommunens medlemmer i administrasjonsutvalget.

Administrasjonsutvalget velges i medhold av kommunelovens bestemmelser, jfr. Kommunelovens § 5-2.

2. ARBEIDSRÅDE

Administrasjonsutvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. kommunelovens § 5-11.

Administrasjonsutvalget behandler og foreslår overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, jfr. Hovedavtalens del B, § 4.

Det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, ivaretas jfr § 13-1 i kommuneloven av Kommunedirektøren.

3. UTVALGETS MYNDIGHET

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som følger av lover, forskrifter og avtaler og/eller etter særskilt vedtak av formannskap og kommunestyre, herunder:

Forvalte de bevilgede midler innenfor administrasjonsutvalgets ansvars- og arbeidsområde på en slik måte som fastlegges i budsjett- og delegasjonsreglement.

Ha ansvaret for kommunens tilsettings-, personal- og lønnspolitikk innenfor de rammer, prioriteringer og overordnede planer som er vedtatt av formannskap og kommunestyre.

Ha ansvar for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private organer med de samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

Opprette komiteer til løsning av tidsbegrensede oppgaver.

Administrasjonsutvalget skal avgi uttale/tilråding i saker som ligger innenfor administrasjonsutvalgets arbeidsområde, men hvor sakene avgjøres av formannskap/kommunestyre. Dette kan gjelde følgende saker:

- Planlegging og prioritering av større oppgaver
- Opprettelse av faste undervalg og styrer
- Utarbeidelse av reglement for eventuelle faste undervalg og styrer
- Spørsmål om delegering av myndighet til administrasjonsutvalget og Kommunedirektøren

- Andre saker som kommunestyret, formannskapet eller Kommunedirektøren forelegger for utvalget

Fullmaksstrukturen i Molde kommune skal basere seg på maksimal delegering til administrativt nivå. Alt som etter lovverket kan delegeres til Kommunedirektøren med mulighet for videredelegering til avdelingssjefer og enhetsledere, skal delegeres så langt kommunestyret og/eller administrasjonsutvalget finner det riktig og forsvarlig.

All slik delegering av myndighet til Kommunedirektøren og innen administrasjonen skjer med hjemmel i kommunelovens og særlovgivningens bestemmelser om delegering, og skal skje skriftlig.

4. UTVALGETS MØTER OG SEKRETARIAT

Administrasjonsutvalget avholder møter på de tidspunkter som er vedtatt av organet selv, kommunestyret, og ellers når organets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møter kan avholdes som fjernmøte, kommuneloven § 11-7. Utvalget avgjør selv når det er nødvendig å avholde møte som fjernmøte.

Ved fysiske møter plikter alle medlemmer og innkalte varamedlemmer å møte fysisk.

Utvalget innkalles med rimelig frist. Innkallingen vedlagt saksdokumentene sendes alle medlemmene, varamedlemmene og andre med møterett.

Innkallingen skal kunngjøres på hensiktsmessig måte. Innkalling sendes elektronisk.

Møtene holdes for åpne dører. Saker som omfattes av lovbestemt taushetsplikt, skal behandles for lukkede dører. Det samme kan vedtas etter kommunelovens § 11-5. Når sak behandles for lukkede dører, gjelder de bestemmelser som er gitt i kommunestyrereglementets kap 5.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget, unntatt ved valg.

Som underordnet Kommunedirektøren tar avdelingssjef for den sak som er til behandling, del i styrets møter med møte- og talerett.

I samme egenskap utreder avdelingssjefene sakene til administrasjonsutvalget og gir i sin saksframstilling sitt forslag til vedtak der det finnes hensiktsmessig.

Andre kommunalt ansatte og særlig sakkyndige kan ta del når utvalgets leder, utvalget selv eller avdelingssjef kaller dem inn.

Disse personene kan gi opplysninger og utredninger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Det skal føres møtebok over utvalgets forhandlinger.

Utvalgets sekretariatsfunksjon tilligger Administrasjonsavdelingen som har ansvaret for tilrettelegging av møtevirksomhet, klargjøring/utsending av saker, møtesekretærfunksjon, protokoll, ekspedering/tilbakesending av saker til saksbehandlende enhet for nødvendig oppfølging etter møter med videre.