



Reglement for administrasjonsutvalet i Aukra

ePhorte 2011/127-4
Vedteke i K-sak 22/12
Gjeldande frå 09.02.12

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Val og samansetting

§ 1

Administrasjonsutvalet er valt med heimel i kommunelova § 25.

Styret skal ha 7 medlemmer. 4 medlemmer skal vere valt mellom kommunestyret sine medlemmar, og varamedlemmar vert valt etter ordninga for formannskap. Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Arbeidstakarorganisasjonane vel sjølv sine 3 representantar og vara for 2 år om gongen.

Arbeidsområde

§ 2

Administrasjonsutvalet har som arbeidsområde

- dei oppgåver som har tilknytning til kommunen sine arbeidsgjevarfunksjonar og som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette.
- gjere vedtak i dei saker der kommunestyret har delegert avgjerdsmynde til **administrasjonsutvalet**, jfr. kommunen sitt delegeringsreglement.
- vedta overordna planer/retningslinjer innan **administrasjonsutvalet** sitt ansvarsområde.
- opprette og nedlegge komitear/arbeidsutval til å førebu behandling av saker og til å utføre særskilte verv innan **administrasjonsutvalet** sitt ansvarsområde,- jfr kommunelova §10 nr 5 og nr 6.
- klageorgan for saker som gjeld tolkning av avtaler, reglement og andre bestemmelsar som gjeld tilsette sine tilsettings- og arbeidsvilkår.

I tillegg kan rådmannen leggje fram andre saker for styret.

Mynde

§ 3

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innanfor dei rammer og etter dei retningslinjer som går fram av lover og forskrifter, § 2 over, og etter vedtak i kommunestyret.

Administrasjonsutvalet har vidare mynde/ansvar til å:

- ha ansvaret for planarbeid innanfor rammer, prioriteringar og overordna planer vedtatt av kommunestyret.
- ha ansvaret for samordning og samarbeid med andre kommunale organ med tilgrensande arbeidsoppgåver.

I saksgang som skal vidare til kommunestyret, har **administrasjonsutvalet** innstillingsrett.

Uttalerett

§ 4

Administrasjonsutvalet skal gi tilråding i saker som kommunestyret eller rådmannen legg fram for utvalet.

Møte/Sekretariat

§ 5

Administrasjonsutvalet held møte når det er saker til behandling, eller når leiar eller minst 1/3 av medlemmene finn det påkrevd. Møta vert halde på same dag som formannskapet sin vedtatte møteplan.

Medlemmene vert til vanleg kalla inn skriftleg med 6 dagars varsel. Saksdokumenter skal sendast til medlemmene og varamedlemmane og til andre med møterett.

Styret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stades. Ved likt røystetal er møteleiaren si røyst avgjerande unntatt ved val.

Rådmannen – eller den han gir mynde – tek del i styrets møte med møte- og talerett, og har ansvar for saksutgreiing og tilråding til utvalet, jfr. Kl. § 23, nr. 2 og 3.

Saker som ikkje er sett opp på saklista og utsendt i rett tid, kan berre takast med dersom styret gjer vedtak om det.

Medlemmene og varamedlemmane har teieplikt for det dei vert kjent med om personlege tilhøve.

Det skal førast møtebok. Utskrifta av møteboka skal sendast til medlemmene og varamedlemmane som har fått innkalling, og andre som har møterett.

Møta skal haldast opne. Saker som vert omfatta av lovbestemt teieplikt skal førast for stengde dører. Det same kan det gjerast vedtak om etter kommunelova § 31. Når ei sak skal handsamast for stengte dører gjeld dei reglane som elles er gjeve i kommunestyret sitt reglement tilsvarande.