



2021

Partsammensatte utvalg



Administrasjonsutvalget

Vedtatt 28.01.21

k-sak __/21

Innholdsfortegnelse

SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR PARTSSAMMENSATT UTTVALG.	3
1 FORMÅL	3
2 VALG OG SAMMENSETNING.....	3
3 OPPGAVER OG MYNDIGHET:	4
4 SAKSBEHANDLINGSREGLER	5
4.1 Møteledelse og ordensreglement	5
4.2 Innkalling og sakslister	6
4.3 Forfall og vararepresentanter	6
4.4 Møte-tale og forslagsrett	7
4.5 Skriftlig saksbehandling	7
4.6 Vedtaksførhet	8
4.7 Sekretær:	8
4.8 Møtebok:	8
5 MØTEOFFENTLIGHET	9
6 INHABILITET FOR FOLKEVALGTE	9
7 FRITAK	10
8 INNSYNSRETT	10
9 TAUSHETSPLIKT	11
10 FJERNMØTER	11

1 FORMÅL

I alle kommuner skal det opprettes ett eller flere partssammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, som heter administrasjonsutvalget i Flå.

2 VALG OG SAMMENSETNING

a) Partssammensatt utvalg består av 7 medlemmer, herav 5 valgt av kommunestyret og 2 blant de ansatte. Kommunestyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmer. De politisk valgte medlemmene velges for fire år. Ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen.

b) For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsregler i kommunelovens §§ 7-2 og 7-3, med unntak av bostedskravet.

c) Ansattrepresentantene utpekes av arbeidstakerorganisasjonene/forhandlingssammenslutningene etter forholdstallsprinsippet. Det er altså den til enhver tid høyeste sum på tellende antall medlemmer som er avgjørende for representantenes fordeling. Organisasjonene kan samarbeide om felles representanter hvis ønskelig.

d) Selv om det er fagforeningene, med hjemmel i HA del B § 4? som velger ansattrepresentantene, er disse ikke tillitsvalgte som kun representerer egne medlemmer i denne sammenheng, men alle ansatte.

e) Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert har anledning til å delta med fast observatør med møte- og talerett. Det er sammenslutningen selv som må meddele behovet for observatørplass.

a) Det partssammensatte utvalget drøfter og innstiller i forhold til:

- overordnede planer og retningslinjer for kommunens personalpolitikk, eks. arbeidsgiverstrategi og etiske retningslinjer. Administrative personalrutiner som ligger innenfor kommunedirektørens delegasjon er ikke omfattet av dette, eks. arbeidsreglement, tilsettingsrutiner, arbeidstidsreglement ol., eller andre rutiner og reglement som reguleres av lov/tariff.
- tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.
- kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak
- oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.

b) Utvalget har også rett til å drøfte:

- Endringer i kommunens administrative hovedstruktur.
- Kommunens personalforsikringer.
- Saker av prinsipiell betydning knyttet til arbeidsmiljø, omstillingsprosesser og konkurranseutsetting.
- Budsjett og handlingsprogram sett i et medarbeiderperspektiv.

c) Offentlige myndigheter skal i all sin virksomhet arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering som nevnt i Likestillings- og diskrimineringslovens § 6. Plikten innebærer blant annet at offentlige myndigheter skal forebygge trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold og motarbeide stereotypisering.

Offentlige myndigheter skal redegjøre for hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sitt arbeid. Offentlige myndigheter skal redegjøre for hvordan de arbeider med å omsette prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og ikke diskriminering til handling. Offentlige myndigheter skal vurdere resultatene som er oppnådd,

og opplyse hvilke forventninger de har til dette arbeidet fremover. Redegjørelsen skal gis i årsrapport, i årsberetning eller i et annet offentlig tilgjengelig dokument.

Partssammensatt utvalg er kommunens likestillingsutvalg, og har en særlig oppgave i forhold til å sikre at:

- Flå kommune arbeider aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering.
- Folkevalgte og administrasjonen medvirker til at beslutninger, vedtak, planer og personalpolitiske retningslinjer er i tråd med likestillings- og diskrimineringsloven og dens intensjoner.
- Administrasjonen og folkevalgte organ løfter frem saker med betydning for likestillingsarbeidet.

4 SAKSBEHANDLINGSREGLER

4.1 Møteledelse og ordensreglement

- a) PSU holder møte i henhold til vedtatt årlig møteplan, og ellers når organet selv bestemmer det, når møteleder finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av representantene krever det.
- b) Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.
- c) 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 rette misforståelser fra talerens side.
- d) Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden under møtet. Møtelederen skal også se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på

en måte som strider mot god orden, kan møtelederen rydde tilhørerplassene, eller vise vedkommende tilhører ut.

4.2 Innkalling og sakslister

a) Møteleder setter opp saksliste for møtet.

b) Innkallingen til møtet sendes representanter, med kopi til vararepresentanter.

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.

c) Innkallingen og tilhørende saksdokumenter kunngjøres 9 dager før møtet, møtedag ikke medregnet. Innkalling til møter i utvalgene legges ut på kommunes hjemmeside innen fristen for utsending av dokumentene. Dette gjelder så langt de aktuelle dokumenter ikke er unntatt fra offentlighet etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov, og som ordføreren finner er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn formannskapetets medlemmer.

4.3 Forfall og vararepresentanter

a) Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, samt avgi stemme, hvis de ikke har gyldig forfall, jf. kommunelovens § 8-1. Forfallsgrunn skal alltid oppgis. Hva som er gyldig forfallsgrunn vurderes i hvert enkelt tilfelle, men i prinsippet er at gyldige forfallsgrunner likestilt med gyldig grunn til fravær fra ordinært arbeidsforhold. Brudd på reglene i kommunelovens § 8-1 er å regne som tjenestefeil, og kan straffes etter bestemmelsene i straffelovens § 171.

b) Kan en representant eller en innkalt vararepresentant ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til ordføreren og si fra om forfallsgrunnen. Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 (1). Det samme gjøres når en er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møte.

c) Må noen forlate møtet under forhandlingene, søker representanten permisjon til møteleder. Permisjonssøknader behandles av møteleder etter samme regler som for forfall, og refereres i møtet. Vararepresentanten som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn for den som har forfall etter reglene i kommuneloven § 7-10 (1).

d) Har en vararepresentant lovlig tatt sete i forsamlingen, tar vedkommende del i møtet inntil den sak er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende innfant seg. Dette gjelder 42 selv om den faste representanten, eventuelt vara som står foran i nummerorden, er til stede i rommet.

4.4 Møte-tale og forslagsrett

a) Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer, jf. kommunelovens § 6-1 tredje ledd.

b) Kommunedirektør har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektør kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

4.5 Skriftlig saksbehandling

a) Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjermøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig.

b) Når en sak skal behandles skriftlig etter kommunelovens § 11-8 annet ledd, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.

4.6 Vedtaksførhet

- a) For at utvalget skal kunne treffe vedtak må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.
- b) Bare de medlemmer som er til stede i rommet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møterommet før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jf. kommunelovens § 8-1.

4.7 Sekretær:

- a) Kommunedirektør sørger for at det stilles sekretærressurs til disposisjon for PSU.
- b) Sekretæren samarbeider med møteledelse og kommunedirektør, eventuelt kommunedirektørs representant i møtet, i forhold til de praktiske forhold knyttet til innkalling og offentliggjøring av sakliste og møtebok.

4.8 Møtebok:

- a) Folkevalgte organ fører møtebok (møteprotokoll) fra møtene sine. Møteleder peker ut 2 medlemmer til å signere møtebok sammen med møteleder. Godkjenning skjer ved at de utpekte mottar et utkast av møtebok for godkjenning i etterkant av møtet. Utkastet sendes og besvares på epost uten ugrunnet opphold. Møtebok føres elektronisk, og anses som godkjent når valgte medlemmer har signert ved å gi sin tilslutning til møteledelsen pr. e-post. Møtebok skal være elektronisk og lagres i kommunens sak- arkivsystem og bevares for ettertiden.
- b) Møtested og tid, innkalling (dato og måte) og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer føres inn i møtebok. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene, protokolleres dette slik at en av møtebok, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

5 MØTEOFFENTLIGHET

a) Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av kommunelovens § 11-5.

b) Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

c) Hvis møtet lukkes, innebærer det at bare de som har en oppgave i forbindelse med den aktuelle sak har adgang. Hvis møtet lukkes, har de tilstedeværende taushetsplikt om alle opplysninger som vedrører saken.

d) Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

6 INHABILITET FOR FOLKEVALGTE

a) Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av kommunelovens § 11-10.

b) En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

c) Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

d) En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

7 FRITAK

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.

8 INNSYNSRETT

a) Utvalget har, med de begrensningene som fremkommer av kommunelovens § 11-13, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

b) Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

c) Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter kommunelovens § 11-13 andre ledd (taushetsbelagte saker), må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

d) Innsynsrett gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet

9 TAUSHETSPLIKT

a) Utgangspunktet er at saker som behandles av folkevalgte organ er offentlige, jf. kommunelovens § 11-5 første ledd.

b) Folkevalgte har taushetsplikt i forhold til opplysninger som fremkommer i saker som behandles i lukket møte som følge av lovbestemt taushetsplikt.

10 FJERNMØTER

Jmf. K-sak97/20, henviser til lov om fjernmøter i alle utvalg.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, unntak fra kravet i andre ledd om at møtedeltakerne skal se hverandre og unntak fra tredje ledd.

(Kom.lov § 11-7.)