

# Reglement for Administrasjonsutvalget

Vedtatt av Stange kommunestyre i møte 23.06.2021, sak nr 58/21

## Formell forankring

Administrasjonsutvalget er opprettet i samsvar med kommuneloven § 5-11 for valgperioden.

## Valg og antall medlemmer

Administrasjonsutvalgets medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Kommunestyret velger også leder og nestleder. Om mulig skal valgene foretas i det konstituerende kommunestyremøtet. Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens § 7-10.

## Administrasjonsutvalget myndighet

Administrasjonsutvalget er delegert myndighet og innstillingsrett i henhold til delegeringsreglementet.

## Administrasjonsutvalget arbeid og ansvarsområde

- Administrasjonsutvalget har myndighet til å fastsette overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.
- Administrasjonsutvalget behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv, og innstiller i saker om dette til formannskapet, som eventuelt innstiller videre til kommunestyret.
- Ordfører sammen med leder av administrasjonsutvalget er kommunens forhandlingsutvalg vedrørende kommunedirektørens lønns og arbeidsforhold. De gis sammen myndighet til å fastsette kommunedirektørens lønns- og arbeidsvilkår

## Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for administrasjonsutvalget skal det normalt være utarbeidet en innstilling. Kommunedirektøren er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet.

## Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Administrasjonsutvalget har møter etter oppsatt møteplan, når lederen finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Lederen av administrasjonsutvalget setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene.

Innkalling skal sendes ut 5 dager før møtet skal avholdes – innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkalling sendes til alle faste medlemmer og varamedlemmer i administrasjonsutvalget. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, saksliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

Saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til administrasjonsutvalget.

## Møteplikt og forfall

Medlemmer og varamedlemmer av administrasjonsutvalget har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til politisk sekretariat, som straks innkaller et varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder av administrasjonsutvalget. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet. Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

## Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av administrasjonsutvalget leder/nestleder. Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jfr. Kommuneloven §11-2.

Møtet avholdes i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Avstemninger foregår i henhold til Kommunelovens § 11-9.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller administrasjonsutvalget vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for administrasjonsutvalget medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

## Fjernmøter

Folkevalgte organer kan holde fjernmøter, for eksempel videomøter, jf. Kommuneloven § 11-7.

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.

## Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll for møter i administrasjonsutvalget. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteprotokollen være tilgjengelig for allmennheten.

Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om; tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteprotokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av driftsutvalget er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Det gis anledning til protokolltilførsler når kravet fremsettes i møtet og under forhandlingene.

Møteprotokoll for administrasjonsutvalget sendes som hovedregel innen 2 dager elektronisk til leder og nestleder av utvalget for godkjenning. Deretter legges møteprotokollen ut på kommunens hjemmeside.

Saksdokumenter og møteprotokoll skal arkiveres i samsvar med arkivloven.

## Fritak og habilitet

Fritak fra plikten til å være medlem i et kommunalt folkevalgt organ er omtalt i Felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer. Likeledes er habilitet omtalt i det reglementet.

## Rett for andre til å delta i møtene

Kommunedirektøren har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt).

Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn driftsutvalget medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

## Godtgjøring

Administrasjonsutvalget møtende medlemmer og varamedlemmer godtgjøres etter Stange kommunes forskrift for folkevalgtes godtgjøring.

## Taushetserklæring

Administrasjonsutvalget medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.