

# Reglement for partsamanssett utval i Etne kommune (2019-2023)

---

Vedteke 19.06.19 i K-sak 040/19

## § 1 VAL OG SAMANSETJING.

Partsamanssett utval er samansett av 7 arbeidsgjevarrepresentantar for kommunen og 2 representantar vald av og blant dei tilsette.

Kommunen sine arbeidsgjevarrepresentantar er identiske med medlemene og varamedlemene i formannskapet.

Ordførar er leiar og varaordførar nestleiar.

Dei tilsette skal vere representert i utvalet med to representantar med personlege vararepresentantar. Representantar og vararepresentantar vert utpeikt av arbeidstakarorganisasjonane for kommunalt avtaleområde etter høvetalsprinsippet for to år av gangen, jf. koml. § 5-11.

## § 2 ARBEIDSTAKARREPRESENTANTANE SIN DELTAKING.

Arbeidstakarrepresentantar er medlemmer av utvalet med same rettar og plikter som dei politisk valde.

## § 3 ANSVARSOMRÅDE.

I den grad myndet ikkje er delegert til andre utval eller til Kommunedirektøren, skal partsamanssett utval handsama alle saker som gjeld forholdet mellom arbeidsgjevar og dei tilsette.

## § 4 MYNDE.

Partsamanssett utval har avgjerdsmynde i følgjande saker:

1. Fastsetje retningsliner for tilsetjings- og rekrutteringsprosedyren.
2. Diverse personalreglement (gjeld ikkje retningsliner for kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk).
3. Avgjere tvistemål om tolking av sentrale avtalar, reglement o.a. som vedkjem dei tilsette sine tilsetjing- og arbeidsvilkår.
4. Sikra kvaliteten på arbeidstakarane sin medverknad i aktuelle saker.
5. Andre saker som kommunestyret måtte delegere til utvalet.

## § 5 KLAGERETT FOR MINDRETALET.

I saker der partsamanssett utval har mynde til å avgjere saker, kan eit mindretal, eller kommunedirektøren, innan møtet er slutt, krevja å få lagt saka fram for kommunestyret for avgjerd. Dette skal førast inn i møteboka.

## § 6 MØTE.

1. Utvalet handsamar sakene i møte. Møta vert haldne for opne dører. Saker kan likevel handsamast for lukka dører når lov eller føresegner krev det. Personalsaker skal alltid handsamast for lukka dører, jf. kommunelova § 11-5, 2. ledd.
2. Utvalet held møte i samsvar med møteplan, eller når leiar eller eit fleirtal av medlemene i utvalet krev det.
3. Som grunnlag for utvalet si handsaming av saker skal det liggje føre skriftlege saksframlegg. Kommunedirektøren skal sørge for at dei sakene som skal opp i utvalet er førebudde på forsvarleg måte og såleis som er kravd i lov, reglement og andre bindande føresegner. Kommunedirektøren skal leggja fram forslag til vedtak i alle saker som blir lagt fram for politisk handsaming.
4. Utvalet skal til vanleg kallast inn med 8 dagars varsel. Samstundes vert det sendt ut sakliste og saksutgreiing med forslag til vedtak, jf. 3). Saksdokumenta skal sendast medlemmer, 1. varamann for kvar gruppe/halvparten av varamedlemmene og andre med møterett.
5. Utvalet er vedtaksført når minst halvparten er til stades frå kvar av partane. Vedtak blir fatta ved vanleg fleirtal. Ved lik røystetal er leiaren si røyst avgjerande.
6. Forslag som vert sett fram i møtet skal gjevast skriftleg til møtestyraren. Eit forslag kan setjast fram munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast eller på at den saka som ligg føre skal utsetjast eller bli oversendt. Eit skriftleg framlegg skal ha underskrift av den som set det fram. Møtestyraren skal lesa opp att framlegget.
7. Utvalet kan oppnemne saksordførar for sak som skal handsamast av kommunestyret. Når utvalet er usamd om tilrådinga som vert sendt til kommunestyret, kan det og bli oppnemnt saksordførar for mindretalet.
8. Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal sendast til medlemmer og andre med møterett. Møtestyraren og minst to andre utvalsmedlemmer skriv under møteboka.
9. Når det gjeld endring av sakliste, gjennomføring av møta, utdeling av dokument, orden i salen, røystingar, protokolltilførsel mv. Gjeld dei same reglane som for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

## § 7 ARBEIDSUTVAL/UNDERUTVAL.

Utvalet kan oppnemne arbeidsutval (eller underutval) til å avlaste verksemda si innanfor eit ansvarsområde eller avgrensa til ein nærare omtala del av eit ansvarsområde. Oppnemninga skal gjerast i samsvar med kommunelova § 5-7.

## § 8 KOMMUNEDIREKTØREN SINE OPPGÅVER.

Kommunedirektøren er ansvarleg for at sekretærfunksjonen vert utført på ein tilfredsstillande måte.

Kommunedirektøren eller den som møter i kommunedirektøren sin stad, har møte- og talerett i utvalet sine møte. Kommunedirektøren, eller den som møter på kommunedirektøren sine vegne, har høve til å koma med endringar til kommunedirektøren sitt opphavlege framlegg til vedtak.

\*\*\*