

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

Utvalet skal utføre oppgåvene sine i samsvar med føresegnene i Forvaltningsloven og Offentlighetsloven. Spørsmål om habilitet skal vurderast ut frå Forvaltningsloven § 6 der ein angir både objektive kriterier og kriterier etter skjønn. I tillegg gjeld Kirkeloven § 38 andre ledd.

1 Val og samansetjing

Administrasjonsutvalet består av 2 medlemmer valde av og frå soknerådet, og 1 medlem peika ut av og blant arbeidstakarane. Der der ein eller fleire arbeidstakarar er medlem i ein arbeidstakarorganisasjon med partsrett, peikar ein ut arbeidstakarrepresentantane etter reglane i Hovedavtalen § 10.

Arbeidstakarar kan ikkje veljast som arbeidsgivarrepresentantar.

Arbeidsgivarrepresentantane blir valde blant representantane i soknerådet. Soknerådet vel leier og nestleiar blant arbeidsgivarrepresentantane i utvalet.

Både arbeidsgivar- og arbeidstakarrepresentantane blir valde/peika ut for ein 4-års periode (dvs. valperioden for soknerådet). Dersom spesielle grunnar taler for det, er det høve for arbeidstakarsida til å skifte ut medlemene sine etter 2 år.

Dersom ein medlem går ut av utvalet, blir nytt medlem vald / peika ut for resten av perioden sjølv om det er valt varamedlem. Gjeld denne leiaren, skal det veljast ny leiar, sjølv om det tidlegare er valt nestleiar.

Det blir valt/peika ut personlege varamedlemer både for arbeidsgivar- og arbeidstakarrepresentantane.

2 Mandat

Administrasjonsutvalet er soknerådet sitt partssamansette utval etter Kirkelovens § 35. Utvalet har eit overordna ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter, og for å setje slike spørsmål på dagsorden. Utvalet skal behandle saker som gjeld forholdet mellom soknerådet som arbeidsgivar og dei tilsette, med utgangspunkt i Hovedavtalen § 10-1 «Administrasjonsutvalg/partssammensett utval».

Kommentar:

Ein føresetnad er at administrasjonsutvalet ikkje handsamar personalsaker, og ikkje erstattar administrasjonen si rolle i personalforvaltninga.

Føresegnene i Hovedavtalen § 10-1 kan tilpassast dei lokale forholda. Dette er det gitt høve til i Hovedavtalen § 7-4. Det kan til dømes gjelde tal på medlemmer (2+1 i staden for 3+2), fleirtalsval i staden for forholdstalsval av arbeidstakarrepresentantar og kva saker utvalet skal behandle. Uavhengig av kva slags tilpassingar det er tale om, gjeld Kyrkjeloven § 35 og intensjonen bak denne paragrafen.

3 Saker der utvalet har avgjerdsrett

Administrasjonsutvalet fattar vedtak innanfor dei retningslinjene som er fastsette i lov, i medhald av lov eller er vedtekne av fellestrådet, og innanfor fastsette budsjettammer.

Utvalet har avgjerdsrett i følgjande saker:

- Tilsetjing av arbeidstakarar, jf. likevel HA §10-2 og dei unnatak ein finn i punkt 4 første ledd i reglementet.
- Godkjenne stillingsomtalar for stillingar der utvalet har tilsetjingsrett.
- Konstituere i stillingar der utvalet har tilsetjingsrett.
- Avgjere søknader om permisjon som går ut over det som står i Permisjonsreglementet, og avgjere tvist om tilsette kan ha anna lønna arbeid utanom hovudstillinga (jf. Arbeidsreglement punkt 13).
- Avgjere spørsmål som gjeld tolking av fellestrådet sine reglement om tilsetjing og arbeidsvilkår. (Tolkning av tariffavtaler følgjer reglane i Hovedavtalen § 5).
- Andre saker som soknerådet delegerer til utvalet.
-

4 Saker der utvalet har uttalerett

- ved tilsetjing av dagleg leiar for soknerådet og andre leiarstillingar der soknerådet tilset.
- ved oppretting, nedlegging eventuell endring av stillingar.
- ved fastsetjing eller endring av reglement som gjeld arbeidstakarane, for eksempel permisjonsreglement, tilsetjingsreglement, reglement for administrasjonsutval, arbeidsreglement og ev andre lokale reglement.
- ved utvikling og omstillingsprosessar, inkl. nye organisasjons- og bemanningsplanar. (jf. Hovedavtalen § 10-1 b)
- ved innføring av ny teknologi og vesentleg omlegging av dei tekniske hjelpemiddela.
- ved forslag til effektiviseringstiltak.
- ved andre saker av personalpolitisk karakter som fellestrådet legg fram for utvalet.

5 Møte i administrasjonsutval

- Utvalet skal ha møte når leiaren finn det nødvendig eller når minst 2 medlemmer krev det. For å ivareta framdrift og kontinuitet bør det utarbeidast ein årleg møteplan for utvalet.
- Utvalet blir innkalla skriftleg med 7 dagars varsel. Saksdokumenta blir sende til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett.
- Møta i utvalet blir normalt halde for lukka dører.

- Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades, medrekna leiar eller nestleiar. Vedtak vert fatta med allment fleirtal. Ved likt stemmetal er stemma til leiaren avgjerande.
- Dagleg leiar/ kyrkjeverja eller den han peikar ut, er sekretær for utvalet. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.
- Leiaren i soknerådet og dagleg leiar/kyrkjeverje har møte-/tale- og forslagsrett i utvalsmøta sjølv om desse verken er medlem eller sekretær i utvalet.
- Sekretæren kan i samråd med leiaren innkalle andre det er ønskjeleg å rådføre seg med.
- Det skal førast møtebok som blir sendt til medlemmer og varamedlemer og andre med møterett så snart som mogeleg etter møtet. Møtebok blir også send medlemene i fellesrådet.

6. Tidsramme

Dette reglementet blir gjort gjeldande for perioden t.o.m. desember 2023.