



FUSA KOMMUNE

MØTEINNKALLING

Utval: Administrasjonsutvalet

Møtestad: Kommunesetnet

Møtedato: 13.04.2016

Tid: Kl. 15:00

Forfall eller inhabilitet:

Grunngjeve forfall til møtet, eller inhabilitet, må meldast snarast råd til postkasse@fusa.kommune.no eller ekspedisjonen tlf. 56 58 01 00.

Administrasjonen kallar inn varamedlem.

Varamedlemer møter berre etter særskild innkalling.

Dokumenta ligg til offentleg ettersyn på heimasida www.fusa.kommune.no og på biblioteket, Kommunesetnet, Eikelandsosen.

Eikelandsosen, 07.04.2016

Hans Ekeberg
Leiar

Bjørn Vik Solheim
Ansvarleg sekretær

Saksliste

Sak nr.	Tittel
005/16	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTET
006/16	Korleis har andre adm.utval i andre kommunar arbeidd med kommunereforma? Evt. erfaringar.
007/16	Oppmelding av saker til administrasjonsutvalet
008/16	Kommunereforma og administrasjonsutvalet
009/16	Prioriteringar av arbeidsoppgåver i administrasjonsutvalet
010/16	Reglement for administrasjonsutvalet
011/16	Eventuelt - i møtet 13.04.2016
012/16	Tilsetjing - Lønsmedarbeidar Samfunnsutvikling, økonomi og service - st. ref. 2922439168 – unnateke offentleg innsyn § 25, jf. § 13, §13

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
005/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	GST

GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTET

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Møteprotokoll frå møtet 03.02.2016 vert godkjent.

Saksframstilling:

Saksdokument:

Ikkje vedlegg : Møteprotokoll frå møtet 03.02.2016

Merknad til møtebok administrasjonsutvalet 3.02.16.

Merknaden gjeld sak 2, KOMMUNEREFORMA.

Viser til utsend framlegg til møtebok frå administrasjonsutvalet den 3.02.16. Som medlemne i adm.utvalet vil sjå, er teksten under « Handsaming » fjerna av rådmannen.

Som leiar i eit partssamansett utval, deler eg ikkje rådmannen sitt syn her og ber om at møteboka vert retta opp slik at teksten i « Handsaming » vert teken innatt.

Mi grunngjeving:

1. Teksten i handsamingsdelen gjev viktige saksopplysningar.
2. I styringsgruppemøtet den 7.01.16 vart merknaden frå dei hovudstillitsvalde om at dei skulle vore involvert tidlegare i prosessen, teken med i møteboka.
3. I møtet i administrasjonsutvalet den 3.02.16, vart den same merknaden frå dei hovudtillitsvalde framsett og notert.
4. Til styringsgruppemøtet den 9.02.16 vart separat møtebokutskrift av sak 2, Kommunereforma, handsamingsdel pluss tekst og vedtak, lagt ut som vedlegg.

Etter mi vurdering er det ein naturleg og logisk konsekvens at møteboka sak 2, « Handsaming », skal innehalda den same tekstdelen som tidlegare er gjort kjend.

Eg ber om at administrasjonsutvalet gjev tilslutning til dette.

Ettersender separat møtebokutskrift av sak 2, slik ho tidlegare har vore kunngjort (sjå ovanfor).

15.03.16

Mvh
Hans Ekeberg
Leiar i adm.-utvalet

Administrasjonsutvalet 3.02.16

Sak 2/16

Handsaming:

HTV gav i dette møte uttrykk for at dei hovudtillitsvalde skulle vorte involvert tidlegare i prosessen, slik dei og gav uttrykk for i styringsgruppemøtet den 7.01.2016.

Det var først då dei hovudtillitsvalde fekk påverknad.

I møtet vart det streka under at dei hovudtillitsvalde har rett til å fremja saker og koma med framlegg til vedtak i adm-utvalet.

Vedtak:

- 1 .Adm-utvalet ber om at det vert utarbeidd ein prosess-plan fram til endeleg tilråding.
2. Adm-utvalet ber om at dei folkevalde og arbeidstakarorganisasjonane får løypemeldingar/ jamnleg informasjon om prosessen i styringsgruppa, formannskapet og kommunestyret.
3. Adm-utvalet ber om at relevant informasjon fortløpande vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Hans Ekeberg
Leiar i adm-utvalet

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
006/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	GST

Sakshandsamar: Gunn Sissel Teigen

Arkivsaknr 16/367

Korleis har andre adm.utval i andre kommunar arbeidd med kommunereforma? Evt. erfaringar.

Framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram til handsaming.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde:
Administrasjonsutvalet

Saksdokument:
Vedlegg:

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Leiar i utvalet har bedt om at saka vert sett opp som sak nr 2 i møtet.

Rådmannen har kommentert denne saka i same sak som kommunereforma.

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
007/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	TRA

Sakshandsamar: Terje Raunsgard

Arkivsaknr 16/367

Oppmelding av saker til administrasjonsutvalet

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram utan framlegg til vedtak.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde: Administrasjonsutvalet

Saksdokument:

Vedlegg:

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Administrasjonsutvalet gjorde i sak 004/16 Eventuelt, fylgjande vedtak:

1. Nytt møte i administrasjonsutvalet i 2. møterunde onsdag 13.04.16
2. Sak til neste møte – korleis melda opp saker – initiera saker.

Vurdering:

Det har ikkje vore nok tid til å greia ut denne saka.

Det er ikkje særskilte ordningar for å melda opp saker til administrasjonsutvalet kontra andre politiske utval.

I utgangspunktet er det utvalet som sjølv ber om at saker vert tatt opp til utgreiing og handsaming.

Det vert gitt nærmare informasjon i møtet.

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
008/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	TRA

Sakshandsamar: Terje Raunsgard

Arkivsaknr 14/813

Kommunereforma og administrasjonsutvalet

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram utan framlegg til vedtak.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde: Administrasjonsutvalet

Saksdokument:

Vedlegg:

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Administrasjonsutvalet gjorde i sak 2/16 – Kommunereforma - fylgjande vedtak:

1. Administrasjonsutvalet ber om at det vert utarbeida ein prosessplan fram til endeleg tilråding.
2. Administrasjonsutvalet ber om at dei folkevalde og arbeidstakarorganisasjonane får løypemeldingar / jamleg informasjon om prosessen i kommunereforma, formannskap og kommunestyre.
3. Administrasjonsutvalet ber om relevant info ut på kommunen si heimeside

Vedtaket frå administrasjonsutvalet vart lagt fram for styringsgruppa i møte 09.02.2016

I brev av 31.03 – Sakliste adm.møte onsdag 13.04.16, ber leiaren i utvalet m.a. om fylgjande:

- Korleis har adm-utval i andre kommunar arbeidd med kommunereforma? Evt. erfaringar.
- Oppdatering sidan møtet den 3.02.16. M.a. samrådsmøtet mellom Os, Tysnes og Fusa før påske.
- Ref.: Spørsmål til rådmannen framsett i K-styret den 01.03.16.
- Ref. « Hordaland Folkeblad » i fusapostkassane før påske: Informasjonsavis om K-reforma for Odda, Ullensvang og Jondal.
- Kommunereforma på Fusa kommune si heimeside: Pr 29.03.16 er dato for siste innlagde info den 5.02.16.
- Prosessplan fram til endeleg tilråding.

Vurdering:

Kommunereforma er ei stor sak som har vore oppe både i kommunestyret og styringsgruppa fleire gonger i løpet av 2015 og 2016. Til styringsgruppa sitt møte 09.02.16, vart det utarbeida eit notat: Kommunereformarbeidet i Fusa. Status og framdrift. Notat ligg her:

<https://www.fusa.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=201&FilId=1676>

Dette notatet gjer greie for bakgrunn og prosessar som har vore i kommunereformarbeidet i Fusa kommune. Kommunestyret har i sak 3/15 valt organisering av dette arbeidet slik:

Prosjekteigar: Kommunestyret
Styringsgruppe: Formannskapet, supplert med gruppeleiar for Venstre då dette partiet ikkje er representert i formannskapet.

Prosjektansvarleg: Ordføraren
Prosjektleiar: Rådmannen

To tillitsvalde er representert i styringsgruppa, jmf. Hovudavtalen § 3-1 (frå juni 2015/utgreiingsfasen).

Etter valet hausten 2015 er styringsgruppa supplert med uavhengig representant i kommunestyret.

Rådmannen har forhalde seg til denne organiseringa i arbeidet med kommunereforma. Ut over arbeidet i styringsgruppa har dei tillitsvalde vore involvert i prosessen gjennom dei vanlege møtepunktene med rådmannen og elles i samsvar med vedteken prosjektplan for sonderingsfasen (K-sak 3/15). Milepælsplanen viser dei særskilte stopp-punkta som kommunestyret har valt, som det å utarbeida SWOT-analysar i sonderingsfasen.

Vedtatt organisering er bakgrunnen for at administrasjonsutvalet ikkje har blitt involvert i arbeidet som uttale- eller drøftingspart. Rådmannen har halde seg til at det er kommunestyret og styringsgruppa som legg premissane for korleis rådmannen og organisasjonen elles skal arbeida i saka. Administrasjonsutvalet skal sjølvstendig få den informasjonen dei ber om, men rådmannen vil framleis forhalda seg til styringsgruppa og kommunestyret som oppdragsgjevar.

Kommentarar til vedtak i administrasjonsutvalet:

Administrasjonsutvalet ber om at det vert utarbeida ein prosessplan fram til endeleg tilråding.

I notatet som vart lagt fram for styringsgruppa 09.02.16 låg det fylgjande framdriftsplan:

«Framdrift av vidare arbeid

I møte mellom ordførarar i Fusa, Os og Tysnes i desember, fekk rådmennene mandat til å laga framdriftsplan for å nå ei slutthandsaming i juni 2016 og å framskaffa gode malar for intensjonsavtalar. Med denne bakgrunn vert følgjande skissert:

Februar - mars

Møte i styringsgruppa 09.02 – Innstilling til kommunestyret.

Vedtak i kommunestyret 18.02

Utkast til intensjonsavtale

Forankring: april

Intensjonsavtalen må forankrast i den einskilde kommune

Medverknadsprosess april – mai

Medverknadsprosess og innbyggjardialog.

Forhandlingar: april - mai

Det må liggja føre ein forhandla avtale innan utgongen av mai.

Sluttvurdering: juni

Avtale vert lagt fram for kommunestyra for endeleg vedtak. Medio juni.»

Administrasjonsutvalet sitt vedtak i møte 03.02 vart lagt fram for styringsgruppa i møte 09.02.16. Det vart ikkje gjort vedtak om framdriftsplan i styringsgruppa si tilråding til kommunestyret 18.02.16.

Kommunestyret vedtok m.a. i møte 18.02.16 samansetjing av forhandlingsutval der dei tillitsvalde er representert med ein representant frå kvar av kommunane Tysnes, Os og Fusa.

Framdrifta er avhengig av at prosessane i tre kommunar vert koordinert.

Første møte for forhandlingsutvala var 16.03.16.

Møtedatoar m.m. for oppfølging av arbeidet fram mot vedta i juni er planlagt slik:

Fram til neste møte i forhandlingsutvala har rådmennene i dei tre kommunane ansvar for utgreiing, m.a. fagseminiar for administrasjon og tillitsvalde.

Møtedatoar for forhandlingsutvala:

Måndag 25.april

Måndag 2. mai

Måndag 9. mai

Fellesdato for ekstra kommunestyremøte i mai - intensjonsavtalen:
Onsdag 18. mai

Medverknadsperiode 19. mai - 3. juni:

Vedtak i alle tre kommunestyra:
Kommunestyremøte for alle tre kommunane 16. juni.

Det vert arbeida på spreng for å få fram grunnlag for intensjonsavtalar som i sin tur skal vera grunnlag for innbyggjardialog og slutt vedtak i juni.

Administrasjonsutvalet ber om at dei folkevalde og arbeidstakarorganisasjonane får løypemeldingar / jamleg informasjon om prosessen i kommunereforma, formannskap og kommunestyre.

Administrasjonsutvalet ber om relevant info ut på kommunen si heimeside

Desse punkta heng saman med førre punkt. Ein er no i ein prosess med drøftingar og forhandlingar med dei andre kommunane. Informasjon som gjeld felles for alle kommunane må koordinerast under vegs i prosessen.

Informasjon om kommunereformarbeidet - generelt

Vedtaket i administrasjonsutvalet kan tolkast til at ein ynskjer meir og betre informasjon. Informasjon er ei vanskeleg sak, og det kan aldri bli nok av den. Vi veit kva som er gitt av informasjon gjennom Fusa kommune sine offisielle kanalar. For å få ei samanlikning er det undersøkt kva som finns på offisielle heimesider, eller facebooksider hos dei andre kommunane som har vore aktuelle i kommunereformarbeidet i lag med Fusa: Samnanger, Kvam, Os, Tysnes.

Det er ikkje sjekka ut om det er sendt ut eigne informasjonsskriv i posten til innbyggjarane, eller kva som er omtala i lokalavisene.

Fylgjande er funna frå heimesidene – med atterhald om at det ikkje er like lett å finna fram på dei ulike heimesidene:

Samnanger kommune

Eigen informasjonsside om kommunereforma.

Her ligg det to oppslag,

- Informasjon om kommunereformarbeidet, 20.04.15
- Folke møte om kommunereformarbeid, 23.01.15

Os kommune

Ingen informasjonsside om kommunereforma.

Ingen treff når ein søker på kommunereform på heimesida.

Tysnes kommune

Eigen informasjonsside om kommunereforma.

11 oppslag, det siste frå 24.04.2015

Kvam herad

Ingen informasjonsside om kommunereforma.

Ved søk på kommunereform på heimesida får ein to oppslag:

- Kommunereform – møte i Kvam heradstyre, 14.01.15
- Kommunereform – rapport om Fusa-Kvam-Samnanger alternativet, 11.02.16

Fusa kommune

Eigen informasjonsside om kommunereforma, ligg under fana Lokaldemokrati:

<https://www.fusa.kommune.no/lokaldemokrati/kommunereforma/>

Her er lenker til overordna dokument og grunnlagsinformasjon, referat frå møte i styringsgruppa og kommunestyret. Av desse kommunane er det Fusa kommune som har den desidert mest informative informasjonssida både når det gjeld generell informasjon og om prosess i kommunen.

Informasjon på Facebook

Fusa, Samnanger og Tysnes kommune har ikkje offisiell facebookside.

På Os si facebookside er det ikkje oppslag på kommunereform

På Kvam herad si facebookside er dei to same oppslaga som på heimesida.

Kommunereforma og administrasjonsutvalet

Eit av spørsmåla frå leiar i administrasjonsutvalet er korleis administrasjonsutvalet i andre kommunar har arbeidd med kommunereforma og eventuelle erfaringar.

Også her har vi brukt heimesida til kommunane som kjelde.

Rådmannen har sett på korleis administrasjonsutvala i dei kommunane som Fusa kommune har vurdert i samband med kommunereforma: Samnanger kommune, Kvam herad, Os kommune og Tysnes kommune.

Fusa kommune

Utvalet hadde to møte i 2015. Kommunereforma var ikkje tema på desse møta.

Eit møte så langt i 2016.

Kvam herad

Administrasjonsutvalet ligg ikkje inne på møteplanen vist på heimesida

Samnanger kommune

Personal og økonomiutvalet ligg på oversikten over utval.

Ingen møte i 2016, 2015 og 2014

Tysnes kommune

Under politisk organisering på heimesida til Tysnes er administrasjonsutvalet ikkje med.

I møtekalendar er dei med.

Eit møte i 2015 og eit møte i 2016. Kommunereforma er ikkje tema i nokon av sakene.

Os kommune:

2015: To møte. Kommunereforma er ikkje tema i nokon av sakene.

Ut frå dette ser det ut til at administrasjonsutvala i desse kommunane ikkje har hatt noko rolle i samband med kommunereformarbeidet. Med utgangspunkt i det ein finn på heimesidene til

dei same kommunane som over, er det heller ikkje lett å sjå korleis kommunane har arbeidd med kommunereforma generelt eller særleg i høve til dei tilsette sin medverknad.

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
009/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	TRA

Sakshandsamar: Terje Raunsgard

Arkivsaknr 16/336

Prioriteringar av arbeidsoppgåver i administrasjonsutvalet

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram for utvalet til drøfting.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde: Administrasjonsutvalet

Saksdokument:

Vedlegg:

Vedlegg: Dok.dato	Tittel	Dok.ID
07.04.2016	TV-ordning pr. april 2014	113439
07.04.2016	Lønspolitisk plan for fusa kommune 180310	113440

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Administrasjonstutvalet gjorde i sist møte fylgjande vedak:

ADM-003/16 VEDTAK:

Administrasjonsutvalet ynskjer å sjå på følgjande saker i denne perioden:

Prioritering av dei kjem me attende til på neste møte:

- Kommunereforma
- Delegasjonsreglementet
- Hensiktsmessig organisering
- Arbeidsgjevarane
- Sjukefråver
- Arbeidssituasjonen, press og liknande
- FBBS
- Behalda og rekruttera
- Mottak av nytilsette
- Etikk
- Habilitet
- Retningslinjer/reglement for utvalet
- Opplæring for folkevalde
- Evt. andre saker frå medlemene

I tillegg har leiaren i utvalet den 01.04.2016, sendt inn fylgjande kulepunkt til saka:

Sjå saker/ innspel frå møtet den 3.02.16, Framlegg om fylgjande saker i tillegg:

- Delegasjonsreglementet, » Skodd for framtida» og arbeidsgjevarpolitikken i kommunen. Kva reglement/ retningslinjer må reviderast/utarbeidast for å vera «godt skodd for framtida?
- Kva treng adm-utvalet av opplæring og kompetanse for at me skal sitja i førarsetet og arbeida partssammansett med reell medverknad frå dei tillitsvalde?
- Gjennomgå , evt. evaluera, gjeldande system for leiarrekruttering og oppfylging, system for rekruttering av medarbeidarar og oppfylging (Herunder leiarsamtalar og- avtalar, medarbeidersamtalar og – undersøkingar, kompetanseutvikling, styrings- og rapporteringssystem.)
- Lønspolitikken i kommunen.
- Planleggja innhald og tidspunkt for dialogmøte i 2016 mellom politikarar, einingsleiarar, hovduttillitsvalde, hovudverneombod. (Sjå gjeldande møteplan.)
- I tillegg andre saker og tema som vert meldt inn før møtet eller i møtet.

Hovudavtalen seier dette om administrasjonsutvalet i § 4:

Partssammensatte utvalg.

Det skal i alle kommuner og fylkeskommuner opprettes ett eller flere partssammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på en annen måte. Det vises til kommuneloven § 25.

Det partssammensatte utvalget foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Utvalget drøfter dessuten kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.

De tilsatte skal være representert i dette/disse utvalg med minst to representanter utpekt av arbeidstakerorganisasjonene/forhandlingssammenslutningene etter

forholdstallsprinsippet. Som delingstall benyttes kvotienten 1,4 og deretter oddetall 3, oddetall 5 osv.

Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget har anledning til å delta med en fast observatør med møte- og talerett. Reglement for utvalget(ene) fastsettes av kommunen/fylkeskommunen

Ut frå HA har administrasjonsutvalet eit stort saksfelt dei «foreslår og behandlar» og «drøfter».

Overordna retningslinjer for kommunen sin personalpolitikk kan lesast som ei hovudoverskrift over ansvarsområdet til administrasjonsutvalet.

Overordna personalpolitiske retningslinjer i Fusa kommune ligg ute på heimesida:

<https://www.fusa.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=20&FilId=891>

Her er omtala grunnleggjande tema:

- Grunnleggjande verdiar,
- Mål, visjon og prinsipp for personalpolitikken
- Ansvar for personalpolitikken
- Arbeidsmiljø
- Løns- og arbeidsvilkår
- Kommunikasjon og informasjon
- Rekruttering
- Opplæring og utvikling av kompetanse
- Etikk
- Generelle personalvedtekter
- Alminneleg orden

Dei personalpolitiske retningslinjene legg føringar også for arbeidet til administrasjonsutvalet.

Handlingsplan Fusa kommune; Økonomiplan 2016-2019, årsbudsjett 2016 gjev politiske prioriteringar til administrasjonen for arbeidet i 2016. Denne ligg på heimesida:

<https://www.fusa.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=381&FilId=1577>

Kapittel V-1 Kvar skal vi? Driftsrammer og mål for 2016 – 2019;

Kapittelet har Utviklingsmål 2016 – 2019 og resultatmål 2016. Måla er sett opp for kva enkelt eining og handlar både om drift og utvikling. Inne i desse måla ligg det også målsetjingar for arbeidet med personalpolitikk. Til dømes ligg det under eining 1 Samfunnsutvikling, økonomi og service desse måla for 2016:

2.1

Vi skal ha faste møtepunkt der medarbeidarane tek del i utvikla av verksemda og eigen arbeidsplass.

2.2

Vi lagar introduksjonsrutine for nye medarbeidarar

Også dei andre einingane har sett opp mål som omhandlar personalet / HMT.

Kapittel V-2 Kvar skal vi? Planarbeid for 2016;

Her er omtala alle planar som skal startast opp eller fullførast i løpet av 2016.

Det er i fyrste rekke desse planane som omhandlar administrasjonsutvalet sitt arbeidsområde:

- Delegasjonsreglement
 - a. Frå politisk nivå til rådmannen
 - b. Frå rådmannen til leiarane
- Personalpolitisk plan («Skodd for framtida», arbeidsgjevarstrategi)

Lønspolitisk plan for Fusa kommune gjeld frå 01.01.2010. Denne planen bør rullerast, ikkje minst fordi det er hovudforhandling ved lokale forhandlingar hausten 2016. Lønspolitisk plan ligg som vedlegg til saka.

Fusa kommunestyre gjorde 15.10.2015, vedtak om handlingsreglar for godt samspel mellom politikarar, administrasjon og tillitsvalde. Handlingsreglane vart utarbeidde av ei arbeidsgruppe med utgangspunkt i dialogmøte våren 2014.

Godt samspel

Vi som er politikarar i Fusa kommune skal	Kva gjer vi då:
Vera bevisst (medvitne) om rolla vår	Vi er folkevalde og skal utvikla Fusasamfunnet. Vi er arbeidsgjevarar.
Tenkja heilskapleg og langsiktig	Vi driv samfunnsutvikling for heile kommunen Vi forankrar utviklinga i gode planar.
Ha tilstrekkeleg kunnskap om organisasjonen	Vi er i god dialog med administrasjonen. Vi har god kjennskap til planar og politiske dokument.
Gjera tydelege prioriteringar og vedtak	Vi prioriterer og vedtek ut frå planar og langsiktige mål. Vi seier ja til noko og nei til noko.

Vi som er administrasjon i Fusa kommune skal	Kva gjer vi då:
Arbeida målretta etter vedtekne planar	Vi legg til rette for at medarbeidarane kjenner planar, mål og jobbar etter dei. Vi rapporterer internt og mot det politiske system.
Sikra at vi har god kompetanse	Vi har oversikt over kva kompetanse vi har og kva kompetanse vi treng. Vi mobiliserer, utviklar, og skaffar den kompetansen vi treng.
Leggja til rette for gode prosessar	Vi involverer i planlegging, gjennomføring og evaluering. Vi har opne prosessar og brukar rett kompetanse.
Gje sakleg informasjon	Vi gjev relevant informasjon på eit tidleg tidspunkt. Vi gjev faglege, objektive og nøytrale fakta.

Vi som er tillitsvalde i Fusa kommune skal	Kva gjer vi då:
Vera bevisst (medvitne) om rolla vår	Vi tar vare på medlemmene sine interesser. Vi medverkar til utvikling av organisasjonen.
Vera engasjerte	Vi involverer medlemmane. Vi er framoverlente – kjem med innspel og uttaler.
Ha god kompetanse	Vi har kunnskap om lov, avtaleverk og organisasjonen. Vi har god samhandlingskompetanse.
Medverka til godt samarbeid	Vi brukar rett tenesteveg. Vi medverkar til god informasjonsflyt.

Over dette igjen ligg verdiane og handlingsreglane til Fusa kommune:

<https://www.fusa.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=12&FilId=594>

Vurdering:

Dokumenta det er vist til ovanfor er dei viktigaste styringsdokumenta som gjeld overordna personalpolitiske spørsmål. Desse dokumenta ligg i botn for administrasjonsutvalet sitt arbeid. Det kan difor vera fornuftig å starta overordna: kva treng vi av verktøy og rammeverk for å oppfylle mål, vera ein framtidsretta og utviklingsorientert organisasjon med motiverte medarbeidarar.

Kommunestyret har det overordna personalpolitiske ansvaret for tilsette i Fusa kommune. Det er likevel rådmannen som i det daglege er delegert ansvar og mynde til å utføra personalpolitikken. T.d. er det rådmannen som er delegert mynde for å tilsetjing. Dette er for ein stor del delegert vidare til einingsleiarane. Dette gjeld også svært mykje av den praktiske personalhandsaminga elles; det er einingsleiarane som har det daglege personalansvaret. Samhandlinga med tillitsvalde er regulert gjennom tillitsvaldordninga. Gjeldane ordning gjeldande frå 01.04.14; ligg vedlagt. Ordninga er under revidering.

I det fylgjande vert dei største arbeidsområda / sakene til utvalet gjort greie for og vurdert i høve til prioritering. Rådmannen sitt utgangspunkt har vore overordna retningslinjer for arbeidet i utvalet slik som det vert omtala i hovudavtalen.

Internkontrollsystem

Det er eit mengd rutinar og reglement som er styringsverktøy for å handheva personalpolitikken i Fusa kommune. Permisjonsreglar, tilsetjingsrutinar, retningslinjer for databriller, lønn, seniortiltak, sakshandsaming, varsling av kritikkverdige tilhøve med mykje meir. I tillegg er det rutinar og reglement som i større grad er knytt til utøving av arbeidet. Her vil det vera ulike rutinar alt etter kva arbeid som skal utførast.

I tillegg til dette er det eigne rutinar for HMT-arbeidet i Fusa kommune. Arbeidsmiljøutvalet har overordna ansvar for dette.

Ein god del av desse dokumenta er samla i intranettet til Fusa kommune. Det er ikkje ei fullstendig oversikt som ligg der og det er eit tungrodd system å halda ved like.

Rådmannen ser at Fusa kommune treng eit betre internkontrollsystem, ei betre oversikt over rutinar og reglement. Det finns i dag fleire internettbasterte system som kan handtera dette. Vi

er i kontakt med fleire leverandørar for å velja det beste systemet. Utfordringa i dette er at det krev ekstra ressursar for å få til ei god implementering. Gjeldande rutinar og reglement skal leggjast inn i det systemet vi vel, og bruken av det skal gjerast kjent.

Eit internkontrollsystem vil innhalda alle typar rutinar og reglement, ikkje berre det som knyter seg til personalområdet. Administrasjonen vil fortsetja arbeidet med å få på plass eit internettbasert internkontrollsystem.

Delegasjonsreglement

Arbeidet med gjennomgang av delegasjonsreglementet har stått på dagsorden lenge. Det har sporadisk blitt arbeidd med, men det har ikkje kome sak fram til politisk handsaming. Det er rådmannen sitt syn at dette er det viktigaste arbeidsområde å prioritera i 2016.

Kommunelova § 39.1 og 2:

1.

Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv ved reglement nærmere regler for saksbehandling

2.

Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta reglement for delegasjon av avgjørelsesmyndighet 31. desember året etter at kommunestyret og fylkestinget ble konstituert. Sist vedtatte reglement gjelder inntil nytt reglement er vedtatt.

Fusa kommune har mange delegasjonsvedtak som styrer avgjerdsmynde både mellom politikk og administrasjon og mellom rådmannen og leiarane. Det dreiar seg her om ein gjennomgang av alle saksområde / tenesteområde for Fusa kommune for å få ein samla oversikt i høve til dagens lover, forskrifter og administrativ og politisk organisering.

Det er eit eige reglement for kommunestyret. Ungdomsrådet har vedtekter og det er utarbeida retningslinjer for Rådet for seniorar og menneske med nedsett funksjonshemming.

Kontrollutvalet byggjer sitt arbeid på ei eiga forskrift.

Det er ikkje utarbeida eige reglement for administrasjonsutvalet utover det som er sagt i kommunelov og hovudavtale. Dersom det skal lagast eigne reglement for formannskap, planutval og administrasjonsutval, høyrer dette naturleg med som tillegg til arbeidet med rullering av delegasjonsreglementet. Jamfør vedtak i sak 01/16 i administrasjonsutvalet:

«Til neste møte hentar medlemmene inn retningslinjer for administrasjonsutvalet og erfaringar frå andre kommunar. Saka vert sett på dagsorden.»

Rådmannen har ikkje hatt tid til å greie ut saka om reglement for administrasjonsutvalet ut over det som er nemnt her. Dersom utvalet meiner at reglement for utvalet skal prioriterast særskilt, kan dei gjera vedtak om det.

Personalpolitisk plan («Skodd for framtida», arbeidsgjevarstrategi

Dette er prioritert inn i Kommunal planstrategi 2016. Utgangspunktet her er dialogmøtet våren 2014 der Skodd for framtida var hovudtema. KS sitt diskusjonsgrunnlag finn ein her:

<http://www.ks.no/contentassets/30dc4ef420bb447d8db31f0782c9c2e3/skodd-for-framtida.pdf>

Dialogmøtet sette ned ei arbeidsgruppe som skulle arbeida vidare med dei innspela som kom knytt til Godt samspel og Den gode arbeidsplassen. Arbeidsgruppa har levert sitt framlegg til Godt samspel som er vedtatt av kommunestyret. Arbeidsgruppa er i gang med Den gode arbeidsplassen, men dette stoppa opp hausten 2016. Dette arbeidet må halda fram.

Personalpolitiske retningslinjer som det er vist til tidlegare i saka er eit viktig dokument. Det er eit omfattande dokument å gå gjennom / rullera. Det bør avklarast i lag med dei hovudtillitsvalde kva område som bør prioriterast.

Lønnspolitisk plan

Hausten 2010 vart det utarbeida lønspolitisk plan for Fusa kommune. Noko av bakgrunnen for dette var sterkt fokus frå sentralt hald og særleg omgrepet «kompetanse» var noko som sentrale partar såg nærare på, noko som òg er gjort i denne planen med m.a. føringar for tillegg for ny formalkompetanse.

Planen vart utarbeida via eit partssamansett arbeid mellom tillitsvalde og arbeidsgjevar. Fusa kommune hadde med seg sin mangeårige praksis for lønspolitikk inn i arbeidet.

Lønspolitisk plan vart vedteken gjeldande fom. 01.01.10.

Planen vart todelt, der administrasjonsutvalet vedtok den *overordna* og generelle delen og der den *administrative* delen vart delegert til rådmannen.

Den *overordna* delen er *overordna* prinsipp og retningslinjer for lønspolitikken, medan den *administrative* delen er kriterier og verktøy m.m. for å setja i verk lønspolitikken.

Lønspolitisk plan for Fusa kommune er no meir enn fem år gamal, og mykje på tariffområdet har endra seg sidan då.

Det har vore uttrykt ønske om å rullera planen. Mynde til å vedta dette ligg i planen punkt 1.6, slik:

«1.6 Verknadstid og rulling av planen

Rådmannen og administrasjonsutvalet vurderer om det er behov for rulling og evt. revisjon av lønspolitisk plan».

Partane i sentrale forbund har starta tarifforhandlingar for hovudperioden 2016-2018. Kva dette vil resultera i veit vi ikkje før tidlegast til våren/sommaren 2016. I praksis vil arbeidet med rulling av lønspolitisk plan fyrst kunna starta opp i august 2016.

Prioritering

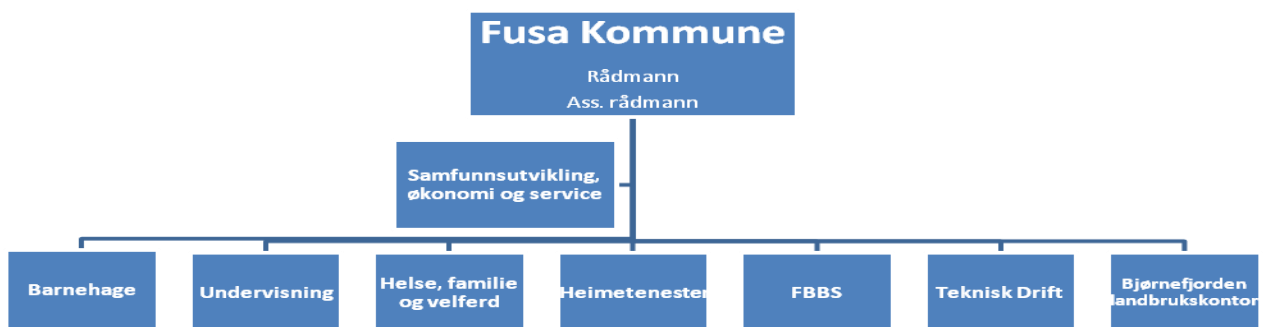
Rådmannen har det *overordna* personalansvaret. Mesteparten av den utøvande personalpolitikken ligg i einingane. Eining for samfunnsutvikling, økonomi og service har som ei av oppgåvene å gje råd og rettleiing innafør personalområdet for å sikra ein felles personalpolitikk. Det er også Samfunnsutvikling som i all hovudsak har hatt hovudansvaret for sakshandsaming og utvikling av dei fleste generelle retningslinjer og prinsipp innan personalpolitikken. I ein periode har det vore stort arbeidspress på sakshandsamarane i eininga. Via kommunestyret har det kome mange og store tingingar av saker. Når ein ser på dei arbeidsoppgåvene som er prioritert gjennom resultatmål og kommunal planstrategi, i tillegg til det som er skissert i denne saka, ser ein at behovet for rask og omfattande gjennomgang av planar og rutinar er større enn kapasiteten. Det er difor trong for å prioritera for å få gjennom dei sakene som er viktigast.

Det er dessutan viktig å halda fast med prinsippa om involvering frå organisasjonane i alle dei store og *overordna* personalpolitiske sakene som vert drøfta i denne saka. I dette ligg det også at organisasjonane bør vera med heile vegen i prosessane i samsvar med avtaleverket.

Rådmannen ser at delegasjonsreglementet må ha høgste prioritet for å verta ferdig i samsvar med krav i kommunelova.



TILLITSVALDORDNINGA I FUSA KOMMUNE FRÅ 01.04.2014
Endringa gjeld frå 01.08.2014 for Undervisning og Barnehage



Hovudstruktur

HTV - samhandlar med Rådmann og einingsleiarar

PTV – samhandlar med einingsleiar, avdelingsleiarar, rektorar, styrarar m.v.

Arbeidstakarorganisasjonar og samanslutningar med få medlemer og/eller mange forbund kan samarbeida slik det framgår av HA om forhandlingssamanslutning.

HTV kan også vera PTV for 1 eller fleire einingar. PTV kan vera PTV for fleire einingar.

Fagforbundet får på grunn av mange tilsetjingssaker høve til å oppnemna ein vara for HTV på dette saksfeltet.

Hovudregelen er ein plasstillitsvald frå kvar arbeidstakarorganisasjon pr eining, men med fylgjande unntak:

Heimetenestene:

Fagforbundet har ein felles PTV for heimeteneste område 1 og 2 og ein PTV i Tiltak for funksjonshemma.

Undervisning:

- Utdanningsforbundet har ein PTV for kvar skule
- Ein felles PTV pr arbeidstakarorganisasjon for barneskulane
- Ein PTV pr arbeidstakarorganisasjon for Fusa ungdomsskule

Evaluering

Ordninga skal evaluerast i januar 2016 med eventuelle endringar frå 01. august 2016.

Utfyllande kommentarar

Hovudpunkt og premissar

GENERELT

Denne TV-ordninga vart konkludert på møte mellom dei hovudtillitsvalde og rådmannen 6. mars 2014. Den er justert etter innspel frå Utdanningsforbundet 25. mars 2014.

Endringa frå 1. april 2014 er tilpassa organisasjonen med færre einingleiarar og TV. Tal tilsette og geografi er også tatt omsyn til. Det gjev grunnlag for ein god dialog, effektivisering samt profesjonalisering av både TV-rolla og leiarrolla.

I dette ligg mellom anna:

- Tydeleg oppgåve- og ansvarsdeling mellom TV og leiarane
- Felles forståing av rollar og ansvar
- God nok kjennskap til lov- og avtaleverk
- Opplæring i samsvar med hovudavtalen

SAMHANDLING

Døme på tema i samhandling mellom HTV og Rådmann og einingsleiarar

Overordna informasjon, drøfting og forhandling.

Lokale avtalar. Endring og omstilling. Nyoppretta stillingar, Tilsetjingar, Overflytting, HMT, Arbeidsmiljø, Planarbeid

Døme på tema i samhandling mellom PTV og einingsleiar, avdelingsleiarar, rektorar, styrarar m.v.

Informasjon og drøfting om det som skjer lokalt.

Døme: HMT, arbeidsmiljø, planarbeid

I samsvar med hovudavtalen skal TV-ordninga medvirke til vidareutvikling av tenesteytinga.

MØTEPUNKT

Samhandling mellom leiarane og HTV / PTV skal i hovudsak vera strukturert gjennom faste møtepunkt gjennom året.

Rådmann, einingsleiarane og avdelingsleiarar har ansvaret for at det vert sett opp årshjul og møteplanar. Møteplanar skal setjast opp i samarbeid med HTV, PTV og verneombod.

Møteplanar med TV skal sjåast i samheng med andre møtepunkt mellom leiinga og dei tilsette som t.d. personalmøte, informasjonsmøte.

TILSETJING

Medverknad i tilsetjingssaker er lagt til HTV.

LØNSPOLITISK PLAN

FOR

FUSA KOMMUNE

GJELD FOM. 01.01.10.

FORORD

Fusa kommune har hatt som mål å få på plass ein lønspolitisk plan. Dette arbeidet vart intensivert med bakgrunn i nye krav og føresegner i Hovudtariffavtalen.

Viktige utgangspunkt for dette arbeidet var den praksis ein har på lønsområdet samt erfaringar og (løns-) vilkår/kriteriar frå lokale lønsforhandlingar.

Det har vore eit samarbeid mellom hovudtillitsvalde, rådmann, kommunalsjef og rådgjevar i utarbeidinga av lønspolitisk plan.

Arbeidet har resultert i 2 delar, ein *overordna del* og ein *administrativ del*.

Administrasjonsutvalet må handsama del 1 – *overordna del*. *Administrativ del* er delegert til rådmannen.

Del I - Overordna del **VEDTEKE AV ADMINISTRASJONSUTVALET**

KAPITTEL 1. INNLEIING

1.1 Bakgrunn

Dei seinare åra har kommunane fått større moglegheit til å påverka lønsvilkåra til egne tilsette enn tidlegare. Ein relativt stor del av lønsfastsetjinga foregår lokalt og for leiarar og tilsette i lønskapittel 5 vert løna forhandla og bestemt lokalt. I samband med dette er det føringar i sentralt avtaleverk – Hovudtariffavtalen kap. 3, § 3.2 om at kommunane skal ha ein lokal lønspolitikk.

Fusa kommune har tidlegare ikkje hatt ein skriftleg lønspolitisk plan, men ønskjer no å samla lønspolitikken slik at ein kan

- gje eit betre oversyn over kommunen sin lønspolitikk og lønspolitiske tiltak
- gje føringar for korleis kommunen kan bruka lønspolitiske verkemidlar for å nå måla sine
- gje føringar for fastsetjing av løn ved tilsetting
- gje føringar for lokale lønsforhandlingar

1.2 Mål for kommunen sin lønspolitikk

Målet for Fusa kommune sin lønspolitikk er fastsett i personalpolitiske retningslinjer pkt. 1.5.2: *"Fusa kommune skal ha ein lønspolitikk og arbeidsvilkår som gjer kommunen i stand til å rekruttera, motivera og halda på naudsynt arbeidskraft. Særskilde tiltak må vurderast som naudsynte for å halda på nøkkelpersonell."*

Vidare heiter det:

”Fusa kommune skal vera kokurransedyktig i høve til andre kommunar når det gjeld å rekruttera arbeidskraft. Kommunen bør difor konsentrera seg om å sjå heilskapleg på kompetanseutvikling, løn, velferd, trygge arbeidsplassar og arbeidsmiljøet generelt.

Kommunen som arbeidsgjevar må nytta dei alternativa som tariffavtalen og lønsrammesystemet gjev. Målet må vera å føra ein aktiv lønspolitikk, jfr. hovudavtalen.”

Ein aktiv lønspolitikk betyr ikkje at vi skal vera lønsleiande eller kunna konkurrera fullt ut med det private næringsliv, men bruka løn som òt verkemiddel i ein samanheng.

Sentralt har vi lover og avtaler som seier ein god del om dei tilsette sine rettar og plikter. I tillegg må vi leggja til rette for at vi også lokalt har tiltak som medfører at dei tilsette opplever at dei har gode arbeidsvilkår. Kva som vert opplevd som gode arbeidsvilkår kan vera ulikt frå person til person. Fusa kommune må derfor leggja til rette for individuell behandling av dei tilsette når dette er naudsynt. Dette er også naturleg iht måten kommunen er organisert på som 2 – nivå kommune, at ein skal finna lokale løysingar på lågast mogleg nivå.

1.3 Forholdet til lovverk og sentralt avtaleverk

Fusa kommune er forplikta til å følgja gjeldande lover, forskrifter og sentralt inngåtte avtalar knytt til løn. Den lønspolitiske planen kan ikkje innehalda punkt som er i strid med desse.

1.4 Kven planen gjeld for

Planen gjeld for alle tilsette i Fusa kommune, både fast og mellombels tilsette.

Planen gjeld ikkje for personar som mottok godtgjersle frå kommunen for kommunale verv (for eksempel politikarar). Planen gjeld heller ikkje for støttekontaktar eller personar som mottar omsorgsløn.

1.5 Ansvar for kommunen sin lønspolitikk

- Det er administrasjonsutvalet som vedtek den generelle delen av lønspolitisk plan (del 1).
- Kommunestyret har delegert ansvar og vedtaksmynde for del 2 i lønspolitisk plan til rådmannen.
- Utøvinga av kommunen sin lønspolitikk er delegert frå kommunestyret til rådmannen.
- Einingsleiarar har ansvar for å sjå til at kommunen sin lønspolitikk vert følgt i eiga eining.
- Dei tillitsvalde skal takast med på råd i spørsmål som gjeld kommunen sin lønspolitikk.

1.6 Verknadstid og rullering av planen

Rådmannen og administrasjonsutvalet vurderer om det er behov for rullering og evt. revisjon av lønspolitisk plan.

KAPITTEL 2. LØNSMESSIGE UTFORDRINGAR FOR KOMMUNEN

Det er heilt sentralt for kommunen å tilby lønsvilkår som gjer kommunen i stand til å rekruttera, motivera og halda på naudsynt arbeidskraft, ref. pkt 2.2. Det er i samband med dette ei stor utfordring å ha eit lønssystem som både vert opplevd som oversiktleg og rettferdig, og som samstundes opnar for fleksible løysingar. Det er ikkje mogleg å handsama alle tilfelle likt.

2.1 Rettferdig løn

Tradisjonelt har *rettferdig løn* vorte definert som *lik løn for tilsette med lik utdanning og stillingskode*. Ved revisjonen av den kommunale hovudtariffavtalen i 2002 vart partane for første gang samde om at det også skal takast omsyn til forhold som *innsats og oppnådde resultat* ved fastsetjing av løn (ref. Hovudtariffavtalen kapittel 3, § 3.4.2 og § 3.4.3, kapittel 4B – innledende merknader og kapittel 5, § 5.0). Dette er vidareført i tariffoppgjera etter 2004. Dette punktet i hovudtariffavtalen gjeld per i dag ikkje for pedagogisk personale i skuleverket, d.v.s. personale som er løna etter kapittel 4C i hovudtariffavtalen. Frå Kommunenes Interesseorganisasjon (KS) si side vert det hevda at lik løn til alle med same utdanning og stillingskode i mange tilfelle vil vera *urettferdig løn*. Det kan derfor vera vanskeleg å definera kva som ligg i omgrepet *rettferdig løn*.

I tariffoppgjeret i 2008 vart prinsippet om at det skal vera samanheng mellom den enkelte arbeidstakar sitt utdanningsnivå, real- og formalkompetanse, kompetanseutvikling og lønsutvikling sterkare vektlagt. Sjå pkt. 7.3.4.

Sjå òg kapittel 8 om individuell løn.

2.2 Behalda og rekruttera

Som nevnt i pkt. 2.1 var det kommunale lønssystemet tidlegare i stor grad basert på prinsippet om likeløn, d.v.s. ein kollektiv tankegang. I ein del tilfelle kjem dette prinsippet i strid med målet om å rekruttera og behalda kvalifisert arbeidskraft. I ein del utdanningsgrupper er det i dag forventningar om at løn i større grad enn tidlegare skal fastsetjast ut frå prinsippet om tilbod/etterspurnad, også på individnivå. Det er viktig for kommunen å ha ein medviten politikk på dette området, både for fast tilsette og vikarar. Dette gjeld særleg for akademikarar i kap. 5, som har all si lønsdanning lokalt. Dette gjeld ingeniørar, tilsette på landbrukskontoret, legar, rådgjevarar, psykolog.

Tilgangen på ulike yrkes-/utdanningsgrupper varierer over tid. I Fusa kommune har det i perioder vore vanskeleg å rekruttera og behalda ein del yrkesgrupper (til dømes kommuneoverlege 1, sjukepleiarar, ingeniørar, ringjevikarar i barnehage/pleie og omsorg og siste 2-3 åra også lærarar og førskulelærarar). I åra som kjem er det frå styresmaktene si side venta at det vil verta vanskelegare å rekruttera fleire yrkesgrupper til offentleg sektor, til dømes innan pleie/omsorg og skule/barnehage. Rekrutteringssituasjonen for det offentlege vil sjølvsagt til ein viss grad vera avhengig av dei økonomiske konjunkturane i samfunnet. Det er derfor viktig at lønssystemet til kommunen er lagt opp slik at det ved behov kan innførast spesielle tiltak for yrkesgrupper som er vanskelege å behalda/rekruttera. Eit vidt handlingsrom er nødvendig.

KAPITTEL 3. PRIORITERINGAR

I tida framover vert det følgjande prioriteringar på lønsområdet i Fusa kommune:

- Behalda og rekruttera - prioritering av stillingar/grupper av stillingar det er vanskeleg å rekruttera til og å behalda.
- Å sikra at det er samheng mellom den enkelte tilsette sin kompetanse (real- og formalkompetanse), ansvar/arbeidsoppgåver og løn/lønsutvikling.

KAPITTEL 4. LOKALE LØNSFORHANDLINGAR

Hovudtariffavtalen gjev heimel for gjennomføring av ulike typar lokale lønsforhandlingar. Det framgår også i avtaleverket kva som skal takast opp i dei ulike typane av forhandlingar

Kommunestyret har delegert myndet til lokale lønsforhandlingar til rådmannen. Dette er ikkje vidare delegert i organisasjonen.

KAPITTEL 5. PRINSIPIELLE VEDTAK

5.1 LØNSUTVIKLINGSPLAN

Dei siste åra har det vore ei utvikling i retning av at kommunane har fått større fridom til å fastsetja løn lokalt enn tidlegare. I og med at meir av lønsfastsetjinga skjer lokalt, er det òg behov for lokale prosedyrer og kriteria på dette området.

Lokal fastsetjing av løn skjer både ved nyttilsetjing og i lokale lønsforhandlingar.

Lokal lønsfastsetjing for tilsette i kommunen skal i størst mogleg grad vera forutseieleg, tydeleg, forståeleg og enkel å administrera og kvalitetssikra.

Kommunen sin lønsutviklingsplan framgår i kapittel 7. Lønsutviklingsplanen skal brukast både ved nyttilsetjing, i lokale lønsforhandlingar og ved forhandlingar om/fastsetjing av løn som følgje av kompetanseheving.

Tilsette i stillingar/funksjonar som ikkje er nevnt spesielt i planen, får normalt løna si fastsett etter minstelønsreglane for si stillingsgruppe i hovudtariffavtalen. Dersom rekrutteringsmessige eller andre spesielle omsyn tilseier det, kan likevel òg tilsette i stillingar som ikkje er nevnt spesielt i lønsutviklingsplanen lønast høgare enn minstelønsreglane i hovudtariffavtalen. Sjå òg pkt. 2.2. og pkt. 7.3.1.5.

Det er delegert til rådmannen å fastsetja kriteriar iht. lønsfastsetjing/lønsforhandling.

Utover det som står som minsteløn for diverse stillingar i kap. 4. i Hovudtariffavtalen, er det ikkje ønskjeleg å laga detaljerte lønssstiger eller minsteløn for alle stillingar. Det er ein intensjon å generelt vidareføra dei kriterier ein har brukt i lokale forhandlingar siste åra.

5.2 LOKAL FASTSETJING AV LØN

Kommunestyret har delegert til rådmannen å fastsetja løn til tilsette i kommunen. Rådmannen har delegert dette vidare når det gjeld fastsetjing av løn etter tariff og der reglane er klare. Avvik frå dette eller prinsipielle saker skal framleis handsamast av rådmannen.

Det kan ikkje fastsetjast løn som er i strid med gjeldande avtaleverk eller lønspolitisk plan.

Nærare reglar om lokal fastsetjing av løn er tekne inn i kapittel 8.

5.3 Pensjonsgjevande tillegg

Ref. HTA kap. 2, § 2.3.1 og kap. 3, § 3.7. Det framgår der at fast utbetalt laurdags-/søndagstillegg og kvelds-/natttillegg er pensjonsgjevande dersom det vert utbetalt gjennom tilleggsløn som årsbeløp. Anna fast økonomisk godtgjersle som vert utbetalt for heimevaktordningar er pensjonsgjevande når godtgjersla vert omrekna til eit årsbeløp og utbetalt som månadleg tilleggsløn. Det er ei forutsetning av ein har rettar i KLP.

Lokale særavtalar kan ha andre lokale bestemmelse.

KAPITTEL 6. SENIORPOLITIKK

Kommunestyret har vedteke eigne seniorpolitiske retningslinjer for Fusa kommune som nyleg vart reviderte av administrasjonsutvalet (i desember 2009). Desse inneheld mellom anna reglar om særskild godtgjering for arbeidstakarar over 62 år. Det vert vist til seniorpolitiske retningslinjer for nærare informasjon om reglar for godtgjersle til arbeidstakarar over 62 år.

Del II - Administrativ del

VEDTEKE AV RÅDMANNEN

KAPITTEL 7. LOKAL FASTSETJING AV LØN

7.1 Lønsfastsetjing ved tilsetjing

Rådmannen fastset som hovudregel løn ved tilsetjing.

Rådmannen har delegert myndet til einingane, jfr pkt. 5.2. slik at einingsleiar fastset løn ved mellombels tilsetjing som vert gjort av eininga og faste stillingar som føl minsteløn etter tariff i Hovudtariffavtalen. Fastsetjinga av løn skal vera i samsvar med reglar i sentralt avtaleverk og kommunen sin lønspolitiske plan. I tvilstilfelle skal einingsleiar rådføra seg med

rådmannen før løna vert fastsett. Det kan ikkje fastsetjast løn som er i strid med gjeldande avtaleverk eller lønspolitisk plan.

7.2 Lønsfastsetjing etter lokale forhandlingar

Vedlegg B gjev oversikt over rutinar/retningslinjer for lokale lønsforhandlingar. Sjå også kapittel 4, kapittel 7 pkt. 7.3 og kapittel 8.

7.3 Lønsutviklingsplan

Planen er retningsgjevande ved nyttilsetjing og i lokale lønsforhandlingar. Planen omfattar følgjande:

- Løn for pedagogiske leiarar i barnehage
- Løn til leiarar
- Lønnskompensasjon for relevant tilleggskompetanse (formell kompetanse og realkompetanse)
- Lønnskompensasjon for tilleggsoppgåver/tilleggsansvar

- Funksjonstillegg i skulane

Det er viktig å merke seg at planen ikkje er uttømmande.

NB! Merk at følgjande avsnitt gjeld for pkt. 7.3, inkludert alle underpunkt:

Tillegg som vert gitt på bakgrunn av lønsutviklingsplanen, skal normalt takast av potten for lokale lønsforhandlingar (dette gjeld berre for tilsette som er løna etter HTA kap. 4B og 4C, ikkje tilsette som er løna etter HTA kapittel 3 eller 5). Det kan gjerast unnatak dersom partane (d.v.s. rådmannen og organisasjonane) er samde om at det er urimeleg å belasta den lokale forhandlingspotten. Lønsutviklingsplanen inneber ikkje formelle rettar for tilsette, men inneheld målsettingar for løn til tilsette i kommunen. Det er med andre ord ingen som får automatisk lønsopprykk som følgje av kommunen sin lønsutviklingsplan (unnateke for dette er pedagogiske leiarar i barnehage, sjå tabell i pkt. 7.3.1.1). Dersom det i samband med lokale lønsforhandlingar ikkje er mogleg å nå alle måla i lønsutviklingsplanen, må partane velja kva mål dei prioriterer høgast.

Tillegg (d.v.s. løn ut over minsteløn i HTA) som vert gjeve ved nyttilsetjing, skal ikkje takast av potten for lokale lønsforhandlingar.

Evt. lønstillegg gitt i forhandlingar i april 2010 (forhandlingar om lønskompensasjon for kompetanse), skal ikkje takast av potten for lokale lønsforhandlingar.

7.3.1 Lokal minstelønsstige for pedagogiske leiarar i barnehage

Ref. merknad i Hovudtariffavtalen kapittel 4 om at pedagogiske leiarar i barnehage skal lønast høgare enn hovudtariffavtalen si minsteløn for førskulelærar. Fusa kommune har vedteke at pedagogiske leiarar skal liggja min. kr. 10.000,- over ein førskulelærar med same ansiennitet. Dei aller fleste pedagogane i barnehagane i Fusa kommune er tilsett i ei stilling som pedagogisk leiar.

Dette tillegget skal vera automatisk gitt etter stillingskode og ansiennitet og skal ikkje takast frå den lokale potten. Tillegg utover dette må takast av lokal pott.

7.3.2 Løn til leiarar

Løn til leiarar i Fusa kommune skal fastsetjast ut frå reglane i sentralt avtaleverk, samt følgjande lokale kriteriar:

- Personalansvar
- Fagleg ansvar/fagleg breidde
- Budsjettansvar
- Rekrutteringssituasjonen for stillinga
- Teoretisk og praktisk utdanning

Det er pr. no ikkje eit objektivt system som ivaretek vurdering av desse kriteriane, men leiarane vert vurdert etter ei total vurdering.

Leiarar skal normalt lønast høgare enn tilsette dei er leiar for, sjå m.a. eige punkt om dette i HTA kap. 4B, pkt 5. Det kan likevel oppstå tilfelle der den underordna er høgare løna enn leiaren, til dømes på grunn av spesialutdanning/spesialkompetanse eller rekrutteringsmessige forhold.

Det skal som hovudregel vera min. kr. 10.000,- mellom leiar og den/dei vedkomande er sett til å leia.

7.3.2.1.

Fagleiarar, avdelingsleiarar, inspektørar og tilsvarande skal som hovudregel vera høgare løna enn grunnløna for kompetansen vedkomande har.

7.3.3 Lønsmål for diverse stillingar/oppgåver:

Det er mangeårig praksis i Fusa kommune frå lokale forhandlingar der kriteriar for fastsetjing av løn har vore:

- Stillinga sitt innhald, kompleksitet og ansvar, jfr. organisasjonskartet og utdanning og kvalifikasjonar elles.
- Fusa kommune bør vera konkurransedyktig
- Utjamna lønsskjeivheiter
- Behalda arbeidstakarar
- Likeløn
- Ansiennitet/"lang og tru" teneste. I hovudsak tenesteansiennitet. Også realkompetanse vil kunna vektleggast
- Seniorpolitikk (jfr også eigne retningslinjer)
- Ny kompetanse som ein brukar i arbeidet sitt.
- Innsats, fleksibilitet.
- Tilsette skal kunna kjenna seg igjen på tvers i organisasjonen iht løn
- Jfr elles også betemmelser i dei enkelte lønskapittel, t.d "kompleksitet", "ansvar", "kompetanse" m.m
- Relasjonar mellom leiar og den vedkomande er sett til å leia. Som hovudregel skal leiar vera høgare løna enn medarbeidar. Dette kan det vera unnatak frå. Lønsmessig avstand mellom medarbeidar og leiar bør vera min. kr. 10.000,-

NB!

Det er ikkje automatikk at desse kriteriar vert vidareført, men må drøftast for kvar gong det er lokale forhandlingar.

Diverse tillegg:

Stilling			Merknad
Kontaktlærer	Kr. 18.500,- dersom ein lærar pr. klasse	Kr. 10.000,- dersom delt ansvar	Skal ikkje takast av lokal pott
Pedagogisk leiar	Kr. 16.000,- "alltid på topp"		Skal ikkje takast av lokal pott
Helg-/kveld-/ansvarsvakt	Kr. 300 pr vakt		

7.3.4 Lønskompensasjon for tilleggskompetanse/tilleggsansvar/tilleggsoppgåver

Skjematisk oversikt pkt. 7.3.4

Grunnlag for lønskompensasjon	Storleik på lønskompensasjon	Varigheit på lønskompensasjon	Merknad
<p>Pkt 7.3.4.1 Tilleggskompetanse</p> <p>Pkt. 7.3.4.1.1 Relevant formell utdanning på universitet/høgskule</p> <p>Pkt. 7.3.4.1.2 Relevant utdanning på vidaregåande skule</p> <p>Pkt. 7.3.4.1.3 Relevante kurs etc</p> <p>Pkt. 7.3.4.1.4 Relevant høg realkompetanse</p>	<p>5.000 – 20.000, avhengig av utdanningslengd/ studiepoeng og relevans for arbeidet.</p>	<p>Så lenge utdanninga er relevant for stillinga.</p>	<p>Lønstillegg vert lagt inn som eit separat tillegg til grunnløn.</p> <p>Lønnskompensasjon vert fastsett i forhandlingar eller ved nyttilsetjing.</p>
<p>Pkt. 7.3.4.2 Tilleggsansvar/ tilleggsoppgåver</p>	<p>Vert fastsett i forhandlingar eller ved nyttilsetjing.</p>	<p>Så lenge den tilsette har ansvaret/ oppgåvene.</p>	<p>Lønstillegg inngår i grunnløn</p> <p>For tilsette som har betydeleg tilleggsansvar/tilleggsoppgåver kan opprykk til avansementsstilling vurderast.</p> <p>Lønstillegg må forhandlast om i ordinære lokale lønsforhandlingar eller ved nyttilsetjing.</p>

Pkt. 7.3.4.3 Avansementsstilling	Vert fastsett i forhandlingar eller ved nyttilsetjing.	Så lenge den tilsette har ansvaret/ oppgåvene.	Normalt krav om både tilleggsansvar/tilleggsoppgåver og tilleggskompetanse for å kunne få opprykk til avansementsstilling. Vert lagt inn som del av grunnløn.
--	--	--	---

Merknad: Dersom ein går tilbake til anna stilling/endrar stilling, vil ein måtta vurderer løna på nytt så sant det ikkje føreligg rettar etter Hovudtariffavtalen kap. 1, § 3.4. Også ansiennitet vil bli berekna på nytt, men ein skal ikkje koma lønsmessig dårlegare ut ved omrekning av ansiennitet.

7.3.4.1 Lønnskompensasjon for tilleggskompetanse

(Punkt 7.3.4.1 m/underpunkt gjeld ikkje for tilsette i stillingar som einingsleiar/tilsvarende som einingsleiar organisatorisk eller på rådmannsnivå.)

Skjematisk oversikt pkt. 7.3.4.1		
Type tilleggskompetanse	Norm for lønstillegg	Generelle merknader
Pkt. 7.3.4.1.1 og 7.3.4.1.2 Formell tilleggsutdanning <i>Relevant formell vidareutdanning/ tilleggsutdanning</i>	20.000 kroner for 60 studiepoeng/eitt års utdanning (må vera relevant utdanning for stillinga i kommunen). Forholdsvis reduksjon for kortare utdanning, begrensa nedover til 15 studiepoeng. Dersom utdanninga berre er delvis relevant for den tilsette sitt arbeid i kommunen, kan det gjevast lågare lønstillegg.	Ein tilsett kan normalt ikkje få meir enn til saman 20.000 kroner i lokalt lønstillegg for relevant tilleggskompetanse (formal- og realkompetanse). Lønstillegg vert normalt fastsett i lokale lønsforhandlingar. Det skal gjennomførast forhandlingar i april 2010 knytt til nye tariff bestemte reglar for kompetanse.
Pkt. 7.3.4.1.3 Anna relevant tilleggsutdanning/kurs	Opptil 8.000 kroner.	Lønstillegg som vert gitt i desse forhandlingane skal

<p>Pkt. 7.3.4.1.4 Realkompetanse</p> <p><i>Relevante tilleggskunnskapar/ferdigheiter/erfaring</i></p>	<p>Det er ikkje fastsett satsar for lønstillegg for realkompetanse. Storleik på eventuelt lønstillegg må vurderast i kvart enkelt tilfelle.</p>	<p>ikkje takast frå lokal pott.</p> <p>Lønstillegg vert lagt inn i lønssystemet som eit separat tillegg.</p>
--	---	--

Tilsette kan få lønskompensasjon for relevant formell kompetanse og relevant realkompetanse. Lønskompensasjon vert avtalt i forhandlingar, eller ved nyttilsetjing. Det skal framgå tydeleg av forhandlingsprotokoll eller tilsetjingsbrev kva tilleggskompetanse det vert gitt lønskompensasjon for.

Tilsette som har vidareutdanning/etterutdanning som er relevant for stillinga, kan få lønsmessig kompensasjon for dette. Det er ein føresetnad at den aktuelle utdanninga ikkje er kompensert økonomisk på annan måte. Vurderinga av om ein tilsett skal få lønskompensasjon for vidareutdanning, må gjerast av arbeidsgjevar og aktuell organisasjon gjennom forhandlingar.

Ein tilsett kan normalt ikkje få meir enn til saman 20.000 kroner i lokalt lønstillegg på grunn av relevant tilleggskompetanse.

Ved skifte av stilling eller anna vesentleg endring av arbeidsoppgåver, skal lønstillegg som er gitt for tilleggskompetanse vurderast på nytt. Lønstillegget fell vekk dersom tilleggsutdanninga ikkje lenger er relevant for den tilsette sitt arbeid. Dersom arbeidsgjevar meiner at kompetansetillegget for ein tilsett bør falla vekk, må det gjennomførast forhandlingar med vedkomande sin organisasjon om dette.

7.3.4.1.1 Lønstillegg for relevant vidareutdanning/etterutdanning – høgskule/universitet

- 60 studiepoeng (20 vekttal) eller meir kr. 20.000 pr. år i full stilling
- 30 – 59 studiepoeng (10 – 19 vekttal) kr. 10.000 pr. år i full stilling
- 15 – 29 studiepoeng (5 – 9 vekttal) kr. 5.000 pr. år i full stilling

Satsane er retningsgjevande ved forhandlingar om lønstillegg. Ved delvis relevant vidareutdanning/etterutdanning kan lønstillegget reduserast forholdsvis.

7.3.4.1.2 Lønstillegg for relevant vidareutdanning/etterutdanning – vg.skule/tilsv.

- Tilsvarande 1 års fulltid eller meir kr. 20.000 pr. år i full stilling
- Tilsvarande 6 mnd. fulltid eller meir kr. 10.000 pr. år i full stilling
- Tilsvarande 3 mnd. fulltid eller meir kr. 5.000 pr. år i full stilling

Satsane er retningsgjevande ved forhandlingar om lønstillegg. Ved delvis relevant vidareutdanning/etterutdanning kan lønstillegget reduserast forholdsvis.

Satsane kan evt. vera naturlege å bruka i samband med avansementsstillingar.

Tilsette som har to relevante fagbrev får eit lønstillegg på 10.000 pr. år i full stilling.

Lønstillegg som vert gitt for relevant kompetansegejevande utdanning, skal leggjast inn som eit separat tillegg "på toppen" av den faste ordinære løna, slik at tillegget ikkje vert "spist opp" i neste sentrale lønsoppgjer (gjeld for tilsette som er løna etter kapittel 4 i hovudtariffavtalen).

7.3.4.1.3 Anna relevant utdanning/relevante kurs

Lønstillegg for anna utdanning/kurs enn nemnt i punktet ovanfor kan i særskilte høve verta vurdert med inntil kr. 8.000 pr. år i full stilling. Det er eit krav at utdanninga må vera relevant i forhold til stillinga/arbeidet. Døme på slik utdanning/kurs kan vera skuleassistentar med skuleassistentkurs, barnehageassistentar med barnehageassistentkurs og heimehjelparar med heimehjelparkurs. Lønstillegg vert avtalt i forhandlingar.

I vurderinga av lønstillegg etter pkt. 7.3.1.4.3 vert det generelt stilt lågare krav til kurs- / utdanningslengd for tilsette på assistent-/fagarbeidarnivå enn for tilsette på høgskule-/ universitetsnivå.

Lønstillegg som vert gitt for anna utdanning/kurs, skal leggjast inn som eit separat tillegg "på toppen" av den faste ordinære løna, slik at tillegget ikkje vert "spist opp" i neste sentrale lønsoppgjer.

7.3.4.1.4 Lønnskompensasjon for realkompetanse

Med "realkompetanse" meinst i denne planen kompetanse ein person har i tillegg til formell kompetanse/utdanning. Realkompetanse vert ut frå dette definert som *erfaring/kunnskapar/ferdigheiter ein person har skaffa seg gjennom arbeid, fritidsaktivitetar og anna.*

Det er ikkje fastsett eigne satsar for lønskompensasjon for relevant realkompetanse. Generelt bør det leggjast størst vekt på realkompetanse for tilsette med lågt utdanningsnivå. Lønstillegg vert avtalt i forhandlingar.

7.3.4.2 Lønnskompensasjon for tilleggsoppgåver/tilleggsansvar

Tilsette på alle nivå i kommunen som har betydelege tilleggsoppgåver/tilleggsansvar i forhold til andre tilsette innanfor same stillingsgruppe, bør få lønsmessig kompensasjon for dette. Tilleggsoppgåvene/tilleggsansvaret må vera av ein viss storleik for at lønsmessig kompensasjon skal kunne gjevast.

Lønnskompensasjon vert avtalt i forhandlingar, enten i ordinære årlege lokale lønsforhandlingar eller i særskilte forhandlingar etter HTA kapittel 4, § 4.A.2.

Saman med lønskompensasjonen kan det i nokre tilfelle også gjeve opprykk til avansementsstilling (ny stillingstittel), sjå neste punkt.

Lønstillegg som vert gitt til ein tilsett for tilleggsansvar/tilleggsoppgåver fell vekk dersom tilleggsansvaret/tilleggsoppgåva utgår, eller dersom ein annan tilsett overtek ansvaret/oppgåvene.

Lønstillegg for tilleggsoppgåver/tilleggsansvar vert normalt ikkje lagt inn som eit ”separat tillegg” på toppen av den faste ordinære løna.

(For pedagogisk personale i skulen er lønnskompensasjon for tilleggsoppgåver/tilleggsansvar ivareteke av ordninga med funksjonstillegg, jf. pkt. 7.3.8).

7.3.4.3 Avansementsstillingar

Skjematisk oversikt pkt. 7.3.4.3		
Kriterier	Eksempel på opprykk til avansementsstilling	Merknader
1. Den tilsette <u>må</u> ha tilleggsansvar-/tilleggsoppgåver i forhold til andre tilsette	Fagarbeidar > Fagarbeidar 1 Assistent > Assistent 1 Konsulent > Konsulent 1 Sekretær > Sekretær 1	Storleiken på lønstillegg for tilsette i avansementsstillingar må vurderast i kvart enkelt tilfelle. Lønstillegg må sjåast i samanheng med lønstillegg for tilleggskompetanse. Lønstillegg vert normalt fastsett i forhandlingar. Lønstillegg vert lagt inn som eit separat tillegg.
2. Den tilsette <u>bør i tillegg</u> ha tilleggskompetanse i forhold til andre tilsette	Hjelpepleiar > Hjelpepleiar 1 eller spesialhjelpepleiar	

For tilsette med relevant tilleggskompetanse og tilleggsansvar/tilleggsoppgåver i forhold til andre tilsette, kan det forhandlast om opprykk til avansementsstilling (til dømes opprykk frå fagarbeidar til fagarbeidar 1). Ein tilsett kan normalt berre behalda ei avansementsstilling så lenge han/ho har tilleggsoppgåver/tilleggsansvar i forhold til andre tilsette.

Tilsette som får opprykk til avansementsstilling, skal få eit fast lønstillegg (tillegg for relevant tilleggskompetanse og tilleggsansvar/tilleggsoppgåver). Lønstillegget skal leggjast inn i lønssystemet slik at det ikkje vert ”spist opp” i neste sentrale lønsoppgjer. Det er ikkje fastsett eigen lokal lønstabell for avansementsstillingar. Lønstillegget må fastsetjast ut frå ei konkret vurdering av tilleggskompetanse og tilleggsansvar/tilleggsoppgåver.

7.3.8 Funksjonstillegg for undervisningspersonalet i skulen

Det vert vist til sentralt avtaleverk når det gjeld kva som skjer med funksjonstillegget for undervisningspersonalet dersom ein funksjon vert nedlagt.

Generelt er det skulane sjølve som avgjer kven som skal inneha dei ulike funksjonane som er omtalt nedanfor.

Funksjon	Lønsmål
Rektorvikar (gjeld skule utan	Kr. 7000

undervisningsinspektør)	
Kontaktlærer	10.000,- pr år dersom delt ansvar eller 16.000,- pr år dersom ein kontaktlærer. Er ikkje redusert iht stillingsdel

7.4 Løn til vikarar

Vikarar vert generelt løna etter reglane i avtaleverket (hovudtariffavtalar/særavtalar). Normalt skal vikarar ikkje lønast høgare enn den faste stillingsinnehavaren. Dersom vikaren etter reglane i det sentrale avtaleverket har krav på høgare løn enn den faste stillingsinnehavaren, må reglane i avtaleverket følgjast.

7.4.1 Lønstilltak ved problem med å rekruttera i vikariat

Dersom det er heilt spesielle problem med å rekruttera kvalifiserte personar til eit vikariat, kan det fastsetjast høgare løn enn den faste stillingsinnehavaren har, sjå og vedlegg til lønspolitisk plan - om forhandlingar for å rekruttera og behalda arbeidstakarar. Det kan òg fastsetjast høgare løn dersom vikaren har kvalifikasjonar ut over det den faste stillingsinnehavaren har, eller dersom vikaren vert pålagt utvida oppgåver i forhold til det som normalt ligg til stillinga.

7.4.2 Spesielt om ulempetillegg i samband med vikariat

Tilsette i kommunen som går ut av den faste stillinga si for å gå inn i vikariat i anna stilling i kommunen, skal i vikariatperioden normalt berre ha utbetalt eventuelle ulempetillegg for stillinga dei vikarierer i. D.v.s. at den tilsette ikkje beheld ulempetillegga ho/han har i den faste stillinga si, ref. likevel reglar i HTA kap. 3, pkt. 3.7.

KAPITTEL 8. INDIVIDUELL LØN

Hovudtariffavtalen inneheld fleire punkt som regulerer kva det skal takast omsyn til ved fastsetjing av løn. Det er noko ulike reglar for ulike grupper av stillingar.

For tilsette løna etter HTA kapittel 4B og kapittel 5:

”Ved lønsfastsetting skal det mellom anna takast omsyn til stillinga si kompleksitet og den enkelte tilsette sin kompetanse, ansvar, innsats og resultatoppnåing.”

For tilsette løna etter HTA kapittel 5:

”Ved lønsfastsetting skal det mellom anna takast omsyn til stillinga si kompleksitet, og den enkelte tilsette sin kompetanse, ansvar, innsats, resultatoppnåing og behov for å rekruttera og behalda arbeidstakarar.”

For tilsette løna etter HTA kapittel 4C (pedagogisk personale i skulen):

For denne gruppa gjeld prinsippet om såkalla ”kompetanseløn”. D.v.s. at løn berre vert fastsett etter utdanning og ansiennitet.

For tilsette løna etter HTA kap. 3, pkt. 3.4.1 (rådmann og kommunalsjef):

Grunnlaget for vurderingane er eitt eller fleire av følgjande kriterier:

- *oppnådde resultat i forhold til verksemda sine mål*
- *utøving av leiarskap*
- *betydelege organisatoriske endringar*
- *behov for å behalda kvalifisert arbeidskraft*

For tilsette løna etter HTA kap. 3, pkt. 3.4.2 (andre leiarar):

Grunnlaget for forhandlingane er eitt eller fleire av følgjande kriterier:

- *endra ansvarsområde*
- *oppnådde resultat i forhold til verksemda sine mål*
- *utøving av leiarskap*
- *betydelege organisatoriske endringar*
- *behov for å behalda kvalifisert arbeidskraft*

Det er pr. no ikkje laga egne avtalar eller system for korleis leiarane skal lønast utover kriteriar i denne planen.

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
010/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	TRA

Sakshandsamar: Terje Raunsgard

Arkivsaknr 16/370

Reglement for administrasjonsutvalet

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram utan framlegg til vedtak.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde: Administrasjonsutvalet

Saksdokument:

Vedlegg:

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Administrasjonsutvalet gjorde i sak 01/16, fylgjande vedtak:

Til neste møte hentar medlemmene inn retningslinjer for administrasjonsutvalet og erfaring frå andre kommunar. Saka vert sett opp på saklista til komande møte.

Vurdering:

Rådmannen har vurdert det som gjeld retningslinjer for administrasjonsutvalet i saka om prioritering av arbeidsoppgåver i administrasjonsutvalet. Det har ikkje vore tid til å greia ut denne saka ut over det som ligg i den saka.

SAKSFRAMLEGG

Saksnr	Utval	Møtedato	Saksbeh.
011/16	Administrasjonsutvalet	13.04.2016	GST

Sakshandsamar: Gunn Sissel Teigen

Arkivsaknr 16/367

Eventuelt - i møtet 13.04.2016

Framlegg til vedtak:

Saka vert lagt fram til handsaming.

Saksframstilling:

Vedtaksmynde:
Administrasjonsutvalet

Saksdokument:
Vedlegg:

Ikkje vedlegg:

Faktiske opplysninger:

Leiar har bedt om at saka vert sett på saklista.