

Reglement for partssammensatt utvalg

Vedtatt av kommunestyret 2.9.2020 som sak 088/20

§ 1. VIRKEOMRÅDE

Partssammensatt utvalg (PSU) er opprettet med hjemmel i hovedavtalens del B, § 12.1 og kommuneloven § 5-11, jf. §§ 5-2 andre ledd bokstav a) og 5-7. Partssammensatte utvalg skal behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på en annen måte.

§ 2. VALG OG SAMMENSETNING

Kommunens partssammensatte utvalg består av 5 medlemmer m/varamedlemmer valgt av kommunestyret og 4 medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonenes hovedsammenslutninger. De 5 arbeidsgiverrepresentantene velges blant formannskapets medlemmer/varamedlemmer.

Hovedsammenslutningene melder inn navn på sin representant til utvalgets sekretariat.

Kommunedirektøren eller dennes stedfortreder har møte- og talerett, jf. kommuneloven § 13-1 (5).

Innstillinger vedtas med alminnelig stemmeflertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

§ 3. ARBEIDSOPPGAVER

Det partssammensatte utvalget innstiller på overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv, jfr kommuneloven § 5-11 og hovedavtalens Del B, § 4, slik som:

- Arbeidsgiverstrategi med personalpolitiske målsettinger
- arbeidsreglement
- permisjonsreglement
- retningslinjer for oppsigelser og ansettelse

Utvalget mottar overordnede orienteringer om medarbeiderundersøkelser, tariffoppgjør og større organisasjonsendringer på tvers av kommunalområdene.

Utvalget har uttalelsesrett i saker som kan få følger for forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, for eksempel:

- Spørsmål om kommunens organisering, herunder effektiviseringstiltak.
- Saker innenfor ansvarsområdet som vedrører samarbeid med nabokommuner og fylkeskommune

§ 4. SAKSBEHANDLINGEN

Saksbehandlingen i utvalget skal skje i henhold til kommunelovens kap. 11.

§ 5. RAPPORTERING

Utvalget holder formannskap og kommunestyre orientert om saksområdet gjennom eget bidrag til kommunens årsrapport og ellers når det er behov for det i løpet av året.

§ 6. INNSTILLINGSRETT

Kommunedirektøren eller den som bemyndiges, har innstillingsrett til utvalget.

§ 7. SEKRETARIAT

Kommunedirektøren stiller sekretariat for utvalget.

§ 8. NÅR MEDLEMMENE DELTAR I ORDSKIFTET

Innleggene skal rette seg til kollegiet og ikke til publikum/tilhørere. Taleren skal begrense innlegget til det saken omhandler. Utvalgsleder/møteleder påser at dette gjøres.

Representantene skal praktisere god møteskikk. Det skal ikke forekomme ytringer som krenker forsamlingen eller andre. Representantene og tilhørere har ikke anledning til å gi uttrykk for misnøye eller bifall.

Utvalgsleder/møteleder kan ikke avbryte den som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i leddene over.

Ved overtredelser av bestemmelsene i denne paragraf, skal utvalgsleder/møteleder advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Dersom representanten etter dette ikke retter seg etter reglementet, kan utvalgsleder/møteleder frata representanten ordet.

§ 9. ORDEN I SALEN

Utvalgsleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Han/hun skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Dersom tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer drøftingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, skal utvalgsleder påtale det og om nødvendig kan utvalgsleder vise vedkommende tilhører(e) bort.

§ 10. FØRING AV MØTEPROTOKOLL. MØTETS SLUTT

Det føres møteprotokoll over drøftingene. I møteprotokollen føres inn for hvert møte møtested og -tid, innkallingen (dato og måte), møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer.

Trer noen fra eller trer noen til under drøftingene, bokføres dette slik at en av møteprotokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

§ 11. UTSENDELSE AV DOKUMENTER

Utvalgene holder møte i henhold til godkjent møteplan. Det kan også holdes møte når utvalgsleder eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Innkalling anses sendt når den publiseres i politikerportalen og på kommunens hjemmeside. Dette skjer 1 uke før møtedag, senest klokken 16:00. Ferdigstilte saker gjøres fortløpende tilgjengelig i politikerportalen frem til innkallingen publiseres.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet og oversikt over de saker som skal behandles.

Det kan gis orienteringer eller holdes temamøter når utvalgsleder eller utvalget finner grunn til det. Det skal komme frem av innkallingen når dette skal skje og hvilket innhold det har.

Utvalgsleder og utvalget kan beslutte at det skal avvikles befaringer.

§ 12 ÅPNE ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT

Enhver har rett til å overvære utvalgets møter, dersom ikke annet følger av lov eller i medhold av lov. Utvalget kan vedta å lukke møtet når hensyn til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne vært unntatt offentlig innsyn etter offentliglova dersom de hadde stått i dokument. Jf. kommuneloven § 31. Prosedyrereglene i § 31 a nr. 1 følges. Ved behandling av saker for lukkede dører, plikter utvalgets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede, å overholde taushet om opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller med hjemmel i lov. Ordfører skal etter anmodning gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, såfremt det ikke virker forstyrrende, jf. kommuneloven § 31 a nr. 2