



## *Saksframlegg*

### **Saksfremlegg - Endret organisering av administrasjonsutvalget**

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
18/17	Administrasjonsutvalget	31.05.2017
60/17	Formannskapet	07.06.2017
	Kommunestyret	22.06.2017

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

- Kommunestyret vedtar følgende organisering av administrasjonsutvalget, gjeldende fra 01.08.17:
  - Administrasjonsutvalget i Søgne kommune består av til sammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra formannskapet og 3 medlemmer som er representanter for de ansattes organisasjoner.
- Kommunestyret vedtar vedlagte forslag til reglement for administrasjonsutvalget, gjeldene fra 01.08.17
- Som leder og nestleder for administrasjonsutvalget, fra 01.08.17 og ut denne valgperioden velges:
  - leder: nåværende leder av administrasjonsutvalget, Arild Berge (V)
  - nestleder: ordfører Astrid M. Hilde (AP)
- Politisk møteplan for 2017 endres i tråd med saksfremlegget

#### **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 31.05.2017**

##### **Behandling:**

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Repr. Fardal (H) fremmet forslag:

*Søgne Høyre ser med positivitet på det arbeidet som er lagt ned fra partene i å endre administrasjonsutvalgets struktur. Søgne Høyre syntes for øvrig det er uheldig å endre sammensetningen og strukturen/reglementet for et valgt utvalg midt i en periode. Søgne Høyre vil derfor fremme følgende forslag: Søgne Høyre fremmer at administrasjonsutvalgets sammensetning og reglement består som dagens, ut valgt periode.*

## **Votering:**

Rådmannens forslag satt opp mot forslag fra Høyre

Rådmannens forslag vedtatt med 3 mot 2 stemmer (H,SP)

Administrasjonsutvalget innstiller til formannskapet.

## **Innstilling:**

- Kommunestyret vedtar følgende organisering av administrasjonsutvalget, gjeldende fra 01.08.17:
  - Administrasjonsutvalget i Søgne kommune består av til sammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra formannskapet og 3 medlemmer som er representanter for de ansattes organisasjoner.
- Kommunestyret vedtar vedlagte forslag til reglement for administrasjonsutvalget, gjeldene fra 01.08.17
- Som leder og nestleder for administrasjonsutvalget, fra 01.08.17 og ut denne valgperioden velges:
  - leder: nåværende leder av administrasjonsutvalget, Arild Berge (V)
  - nestleder: ordfører Astrid M. Hilde (AP)
- Politisk møteplan for 2017 endres i tråd med saksfremlegget

## **Bakgrunn for saken:**

Nedenfor følger saksprotokoll i Formannskapet, 19.10.2016 PS 105/16 Eventuelt:

## **Behandling:**

På bakgrunn av innspill fra rep. Terkelsen (FRP) fattet formannskapet følgende enstemmig vedtak:

## **Vedtak**

*Det settes ned en arbeidsgruppe gruppeleder og hovedtillitsvalgte om å se på organisering av administrasjonsutvalget opp mot formannskapet. Varaordfører kaller inn til første møte.*

De tillitsvalgte har vært representert ved Are Herdlevær (Lo-kommune), Torgeir H. Hareland (Unio) og Eva Frøysland (Ys-kommune). Rådgiver Camilla Erland Aarnes har vært sekretær for gruppen. Arbeidsgruppen har hatt fire møter, 14.11.16, 10.01.17, 15.02. og 27.04.17. Møtet 10. januar 2017 var et informasjonsmøte hvor leder av adm.utvalget i Vennesla kommune, Berit Kittelsen orienterte om erfaringene fra Vennesla.

## **Saksutredning:**

Arbeidsgruppen har hatt Venneslas modell som utgangspunkt og leder av adm.utvalget i Vennesla Berit Kittelsen orienterte om erfaringene fra Vennesla for arbeidsgruppen i møte 10. januar. I Vennesla består administrasjonsutvalget av tilsammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra plan og økonomiutvalget og 3 medlemmer er representanter for de ansattes organisasjoner.

Blant de politiske medlemmene i arbeidsgruppen, har det vært noe uenighet om en endret organisering, blant annet knyttet til begrunnelse og bakgrunn for endret organisering. Både blant politikerne og de tillitsvalgte har det blitt spesielt fremhevet at en organisering som i Vennesla vil være viktig for å løfte fokus for utviklingsarbeid i et trepartssamarbeid. De tre hovedtillitsvalgte i arbeidsgruppen har under hele prosessen vært positive til en organisering som i Vennesla. Etter å ha vært i kontakt med hovedtillitsvalgte i Vennesla, ble alle hovedtillitsvalgte mer sikre om at dette er en riktig organisering.

For alle de politiske partiene har det vært viktig at tillitsvalgte støtter endret organisering og arbeidsgruppen anbefalte i møte 27.04.17 at det ble satt ned en mindre arbeidsgruppe bestående av Yngvar Monstad (MDG), Tom Løchen (H) og Torgeir Hortemo Hareland. Denne arbeidsgruppe ble bedt om å tilpasse Venneslas reglement til Søgne kommune med følgende innspill:

- Leder av dagens administrasjonsutvalg bør være leder ut denne perioden
- Som nestleder foreslås ordfører.
- Virkningstidspunkt 01.08.17

Arbeidsgruppen har tatt utgangspunkt i organisering og reglement for administrasjonsutvalget i Vennesla og behandlet i møte 04.05.17, utkast til reglement for Administrasjonsutvalget. Merknader fremkommet i dette møtet er innarbeidet i vedlagt forslag til reglement. Forslaget er samkjørt med reglement for øvrige politiske utvalg i Søgne kommune. Dersom kommunestyret ønsker å gjøre vesentlige endringer i generelle paragrafer, bør dette gjøres gjeldende for samtlige utvalg.

I Vennesla kommune legges møtene i administrasjonsutvalget i forkant av møtene i formannskapet. Det foreslås at det i Søgne også legges opp til denne modellen. Det innebærer at møter i administrasjonsutvalget fom august 2017 legges til samme dager som formannskapet, 23.08.17, 13.09.17, 18.10.17, 15.11.17 og 29.11.17. Administrasjonen vil ta med seg erfaringer fra denne modellen, når forslag til politisk møteplan for 2018 utarbeides.



## REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET

*Vedtatt av kommunestyret 22.06.17 - sak PS XX/17*

### **§ 1. Valg og sammensetning**

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg som behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. kommunelovens § 25 nr1-4.

1. Administrasjonsutvalget består av til sammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra formannskapet, med vararepresentanter som i dette utvalget. 3 medlemmer er representanter for de ansattes organisasjoner og utpekes av disse etter regler i kommuneloven og i hhv hovedavtalen mellom Kommunenes Sentralforbund og den enkelte arbeidstakerorganisasjon. De ansatte skal ha personlige varamedlemmer.
2. For de politisk valgte medlemmer gjelder valgene for den kommunale valgperiode
3. Dersom et medlem trer endelig ut, eller har varig forfall trer varamedlemmer fra vedkomne gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt. Dette vil også gjelde for de ansattes representanter.
4. Kommunestyret utpeker leder og nestleder.

### **§ 2. Ansvarsområde**

1. Utvalget skal behandle spørsmål som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, i den utstrekning ikke dette ved lov eller bestemmelser skal behandles av andre utvalg.
2. utvalget skal bidra til en helhetlig personalpolitikk i Søgne kommune
3. utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor dets arbeidsområde, og som er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.
4. Utvalget behandler likestillingsspørsmål innen kommunens organisasjon

### **§ 3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet**

Administrasjonsutvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret, herunder:

- opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven
- sentrale avtaler og protokoller
- personalpolitiske retningslinjer
- reglement for tilsettinger
- andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget

### **§3 b. Innstillinger og uttalelser**

1. Administrasjonsutvalget skal innen sitt ansvarsområde gi uttalelse til kommunestyret i alle plansaker som er av vesentlig betydning for kommunens virksomhet og som også får vesentlige konsekvenser for andre områder.
2. Administrasjonsutvalget skal innenfor sitt ansvarsområde gi forslag til mandat og rammer for alt planarbeid som ikke forventes å få vesentlige økonomiske/prinsipielle konsekvenser for kommunen.
3. Administrasjonsutvalget skal innenfor eget ansvarsområde gi forslag til uttalelser som kommunestyret skal gi til statlige/fylkeskommunale planer som er av vesentlig betydning for kommunen.

### **§ 5. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet.**

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter som de politisk valgte representantene. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i, saker som omhandler forhandlinger eller forberedelse til forhandlinger med ansatte (grupper).

### **§ 6. Møteprinsippet**

1. Administrasjonsutvalget treffer sine vedtak i møte.
2. Lederen av utvalget kan beslutte at saker tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling. Dette kan bare gjøres når det er påkrevd å få saken avgjort før neste møte og det ikke er tid til å kalle inn til ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at det anses nødvendig.

### **§7 Forberedelse av saker for utvalget**

1. I enhver sak som forelegges utvalget skal det som hovedregel være saksfremstilling og forslag til vedtak/innstilling fra rådmannen. I særlige tilfelle kan også ordføreren saksbehandle en sak for utvalget.
2. Saksforberedelse skjer etter prinsippet om fullført saksbehandling. Lederen påser at sakene er forberedt på nevnte måte.

### **§6 Åpne eller lukkede møter**

1. Møtene holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller med vedtak etter kommunelovens § 31.
2. Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 31, plikter folkevalgte og andre som er til stede under behandlingen å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

### **§7 Fastsetting av møter, saksliste, innkalling, møteledelse**

1. Møter holdes på tid og sted vedtatt av utvalget selv, eller når lederen finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

2. Lederen av utvalget setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling sendes de som får sakspapirene med 7 dagers varsel, og denne skal ha en oversikt over saker som skal behandles med nødvendige underbilag.
3. Sakslisten og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet/underlagt taushetsplikt, er tilgjengelig for allmennheten. Møtene skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte og publiseres 7 kalenderdager før møtet.
4. Møtene ledes av utvalgets leder, eller i denne fravær, nestleder. Har både leder og nestleder forfall til møtet, velges særskilt møteleder med flertallsvalg. Dersom det ved slikt valg er stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

## **§8 Åpning av møtet**

1. Organet er vedtaksført dersom halvdelen av medlemmene/varamedlemmene er til stede.
2. I løpet av møtet kan ingen medlemmer forlate møterommet uten etter avtale med møteleder.
3. Medlemmer/varamedlemmer som møter opp etter at møtet er satt, kan ikke tiltre møtet før de har meldt seg for leder og aktuell sak som er tatt opp til behandling er ferdigbehandlet.

## **§9 Rett og plikt til å delta i møte. Inhabilitet – kl. § 40**

1. Den som er valgt som medlem av kommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jf. kl.§40 nr. 1.
2. Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte p.g.a. gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette skriftlig til sekretariatet som innkaller varamenn. Forfall må som hovedregel begrunnes. Det samme gjelder for medlem som anser seg for å være inhabil ved noen av de oppførte saker, eller som ønsker å be seg fritatt fra å delta i behandlingen av noen sak med grunnlag i kl.§40 nr. 4. Sekretariatet skal straks kalle inn varamedlem for hele møtet eller for en enkelt sak, så vidt mulig i den nummerorden de er valgt.
3. Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven og Kl.§ 40 nr. 3. Medlem som antar at det kan foreligge inhabilitet i en sak, skal snarest mulig ta spørsmålet opp med ordføreren eller rådmannen. Vedkommende tar heller ikke del ved behandlingen av habilitetsspørsmålet.

## **§ 10 Opptreden**

Medlemmene plikter å opptre med verdighet og respekt i forsamlingen. Et medlem som møter eller opptre indisponert skal ikke delta i behandlingen av saker for organet. Møteleder har plikt til å bortvise slike personer fra møtesalen. Dersom det reises tvil om møteleders avgjørelse, skal forhandlingene avbrytes og spørsmålet om bortvisning avgjøres av organet i lukket møte. Den bortviste skal ikke delta i denne behandlingen

## **§11 Behandling av sakene**

1. Sakene behandles i den rekkefølge de er oppført i innkallingen til møtet.

2. Utvalget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på sakslisten. De kan også treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke lederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.
3. Utvalget kan også vedta å utsette behandlingen av en sak, selv etter at den er tatt opp til behandling.
4. Lederen refererer til den innstilling som foreligger til saken. Er det kommet nye dokumenter i saken skal også disse refereres/fremlegges.
5. Talerne får ordet i den rekkefølge de tegner seg. Ber flere om ordet samtidig bestemmer møteleder rekkefølgen.
6. Lederen kan tillate replikkordskifte i tilknytning til siste talers innlegg, og ellers fastsette tidsbegrensninger.

## **§12 Forslag**

1. Bare hovedutvalgets medlemmer har forslagsrett.
2. Det kan fremmes nye forslag i en sak som er oppe til behandling inntil saken er tatt opp til votering. Forslagene må ha sammenheng med den saken som behandles. Hvis ikke, må det anses som ny sak.
3. Forslag skal leveres skriftlig og undertegnes. Når det er hensiktsmessig oppfordres forslagsstiller å sende forslag elektronisk til sekretariatet.
4. Møtelederen kan tillate muntlige forslag bl.a. ved valg, ansettelse og utsettelsesforslag

## **§ 13 Ordning av debatten**

1. Taleren skal holde seg nøye til saken eller den del av saken som debatten gjelder. Møteleder skal påse at slikt skjer.
2. Fornærmelig eller uhøvisk språkbruk overfor forsamlingen eller andre skal ikke finne sted. Bifalls- eller mishagsytringer er ikke tillatt. Møteleder skal påse at slikt ikke skjer.

## **§ 14 Forberedelse til avstemning**

1. Når debatten er slutt, tas saken opp til avstemning. Alle forslag som fremmes skal leveres skriftlig til møteleder, så fremt de ikke klart fremgår av saksdokumentene. Etter at saken er tatt opp til avstemning, må det ikke være mer debatt eller settes fram forslag i saken.
2. Bare medlemmer som har fulgt forhandlingen i en sak og som har inntatt sine plasser når saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate sine plasser under avstemningen og de plikter å stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å avgi blank stemme.
3. Ved skriftlig avstemning (valg/ansettelse) regnes blank stemmeseddel som avgitt stemme.

4. Utvalget avgjør avstemningsordningen etter forslag fra lederen. Er en innstilling oppdelt eller det foreligger flere forslag til avstemning, setter lederen frem forslag om rekkefølgen for avstemningen eller om alternativ votering.
5. Ved debatt om forslag til avstemningsordning skal lederen påse at talerne utelukkende holder seg til avstemningsspørsmålet.
6. Det kan foreslås at det foretas prøveavstemning før saken tas opp til realitetsvotering.
7. Bli avstemningen oppdelt, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt. Til slutt, også etter prøveavstemning, stemmes det så over hele innstillingen.

### **§15 Stemmemåten**

1. Avstemning kan gjennomføres på følgende måter:
  - a) Ved stilletende godkjenning, når ingen uttaler seg mot forslag til vedtak.
  - b) Ved at lederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag å avgi stemmetegn. Når lederen bestemmer det, eller at medlem krever det, holdes kontraprøve.
  - c) Ved stemmesedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten kan kun brukes ved ansettelse/valg, dersom noe medlem krever det.

### **§16 Vedtaksførhet - stemmeplikt**

1. Hovedutvalget kan bare treffe vedtak når minst halvparten av medlemmene er tilstede under forhandlingene og har avgitt stemme i vedkommende sak.
2. Vedtak fattes ved alminnelig flertall av de stemmer som avgis.
3. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg (loddtrekning) er leders stemme utslagsgivende.
4. Alle møtende medlemmer/varamedlemmer har plikt til å stemme så fremt de ikke ved begynnelsen av behandlingen er fritatt fra å delta i behandlingen av saken med hjemmel i kommunelovens § 40 nr. 4.

### **§17 Mindretallsanke**

1. Vedtak i administrasjonsutvalget kan legges fram for kommunestyret til vurdering dersom minst 1/3 av de møtende representanter krever det. Krav om dette må settes fram før møtets slutt, og gjelder bare i saker der hovedutvalget fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunestyret.
2. Ordfører eller rådmannen kan også kreve slike saker framlagt for kommunestyret dersom vedtaket er i strid med lovregel eller vedtak fattet av overordnet organ, eller når andre særlige grunner tilsier det.

### **§18 Spørsmål/henvendelser**

1. Et hvert medlem kan reise spørsmål til lederen i administrasjonsutvalgets møte, både av politiske og administrative art.



2. Slike spørsmål skal anmeldes skriftlig til lederen innen 2 dager før møtet spørsmålet ønskes besvart. Spørsmål som anmeldes etter nevnte frist kan ikke forventes besvart før i neste møte.
3. Administrasjonsutvalget leder sørger for at kopi av anmeldte spørsmål er tilgjengelig ved møtets begynnelse.
4. Spørsmålet behandles etter de saker som er ført opp på kartet.
5. Spørsmål kan begrunnes og taletiden kan begrenses til 5 minutter.
6. Spørsmål besvares av lederen. Denne kan likevel be rådmannen eller den han bemyndiger redegjøre for saken.
7. Svarene bør være korte og det tillates ikke debatt i forbindelse med dette. Når spørsmålet er besvart har spørderen rett til å stille ett tilleggsspørsmål.
8. Forslag som fremmes i tilknytning til spørsmål kan ikke realitetsbehandles hvis lederen eller 1/3 av de møtende motsetter seg dette.

### **§19 Møtebok**

1. Det skal føres møtebok over forhandlingene i utvalget.
2. I møteboka føres opplysninger om innkallingen, møtested, møtetidspunkt, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer og hvem som var tilstede fra administrasjonen.
3. Det bør fremgå av møteboka hvordan de enkelte representanter har stemt.
4. For øvrig føres inn det som må til for å vise gangen i forhandlingene og de vedtak som ble gjort.
5. Lederen - eventuelt utvalget - avgjør om protokolltilførsel skal tillates.
6. Utvalgets leder og sekretær underskriver møteboka. Eventuelt kan det oppnevnes to medlemmer i tillegg til leder til å underskrive møteboka.

### **§20. Møte- og talerett**

Rådmann har møte- og talerett. Rådmannen kan la seg representere av andre fra administrasjonen, jfr. kommuneloven §23 nr. 3.

### **§ 21. Sekretariatets oppgaver.**

Rådmannen eller den han bemyndiger utfører sekretariatsfunksjonen for administrasjonsutvalget. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøringer av møter, protokoller og utskrifter.

# REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET I SØGNE KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret 11.10.07 - sak 83/07

## § 1. Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget er opprettet i h.h.t. kommunelovens § 25 og Hovedavtalen og skal bestå av:

3 politikere med personlige vararepresentanter som velges av og blant kommunestyret, 2 representanter med personlige varamedlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne i samsvar med kommuneloven og hovedavtalen.

Kommunestyret utpeker leder og nestleder.

## § 2. Arbeidsområde

Administrasjonsutvalget skal behandle spørsmål som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, i den utstrekning ikke dette ved lov eller bestemmelser skal behandles av andre utvalg.

Administrasjonsutvalget skal aktivt bidra til en helhetlig personalpolitikk og personaladministrasjon i Søgne kommune, arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av enhetsgrensene.

Administrasjonsutvalget kan selv, i saker som ligger innenfor dets arbeidsområde, og som er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.

## § 3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet

Administrasjonsutvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret, herunder:

- opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven
- sentrale avtaler og protokoller
- prinsipielle saker vedr. personal- og organisasjonsutvikling, herunder organisasjons- og bemanningsplaner
- IT-strategiske planer
- personalpolitiske retningslinjer
- andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget
- avgjøre tvistespørsmål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer m.v.
- ankeinstans for saker innenfor administrasjonsutvalgets ansvarsområde som i h.h.t. delegert myndighet avgjøres av administrasjonen

#### **§ 4. Innstillingsrett**

Rådmannen, eller den han/hun gir slik myndighet, innstiller i saker som skal fremlegges for utvalget.

#### **§ 5. Klage/ lovlighetskontroll**

Parter i en sak skal samtidig med møteutskrift informeres om sine muligheter/rettigheter til å påklage et vedtak.

Enkeltvedtak fattet av utvalget kan påklages til formannskapet av en part, jfr. forvaltningslovens § 28. 2. ledd.

Ordfører og rådmann kan, senest 3 dager etter mottatt særutskrift, bringe et vedtak fattet av utvalget inn for formannskapet.

#### **§ 6. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet.**

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter som arbeidsgiverrepresentantene.

De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i, saker som omhandler forhandlinger eller forberedelse til forhandlinger med ansatte (grupper).

#### **§7. Administrasjonsutvalgets møter.**

Administrasjonsutvalget holder møter for åpne dører, jfr. Kommunelovens § 31, 3. ledd, siste ledd.

Leder av administrasjonsutvalget setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet. Innkalling og sakskart utsendes senest 6 dager før møtet skal holdes.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten dvs. 3 medlemmer er til stede og avgitt stemme. Arbeidsgiver og arbeidstakersiden skal være representert ved stemmegivning.

Rådmann har møte- og talerett. Han/hun kan la seg representere ved en av sine underordnede.

Tjeneste- mann/kvinne kan kalles inn til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette/styrke saksbehandlingen.

Det skal føres protokoll for administrasjonsutvalgets møter. Utskrift av møteboka sendes innen 1 uke til medlemmer/varamedlemmer.

Utskrift sendes også til de som etter lov, forskrifter, avtaler og reglement har krav på det.

#### **§ 8. Sekretariatets oppgaver.**

Rådmannen eller den han bemyndiger utfører sekretariatsfunksjonen for administrasjonsutvalget. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøringer av møter, protokoller og utskrifter.

#### **§ 9. Gyldighet.**

Dette reglement er gyldig fra dato for kommunestyrets vedtak den 11.10.07.

Endring av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.



Deres ref:

Vår ref:  
2016/2928 -  
46532/2016

Saksbehandler:  
Camilla Erland Aarnes

Arkivkode:  
033

Dato:  
17.11.2016

## Korrigert referat fra møte i arbeidsgruppen 15.11.16

<b>Til stede:</b>	Gruppeledere: Egel Terkelsen (FRP-leder for arbeidsgruppen), Bjarne Bentsen Lieng, Astrid Hilde (AP – vara for Bjørn Egeli) Tillitsvalgte: Are Herdlevær (Lo-kommune), Torgeir H. Hareland (Unio) og Eva Frøysland (YS-kommune) Camilla Erland Aarnes (referent)
<b>Forfall:</b>	Gruppeledere: Bjørn Egeli (AP), Per Kjær (SV), Yngvar Monstad (MDG), Arild Berge (V), Torfinn Kleivset (KRF), Tom Løchen (H)
<b>Møtereferat sendes til:</b>	Medlemmene i arbeidsgruppa
<b>Møtetid og sted:</b>	15. november kl. 14.00. Kommunestyresalen.

Sak	Frist	Ansvarlig
Egel Terkelsen (FRP) orienterte kort om bakgrunnen for nedsettelsen av arbeidsgruppen: I forbindelse med revidering av reglement for politiske utvalg våren 2015 ble det vurdert å legge administrasjonsutvalget inn under formannskapet. Det ble bestemt at de tillitsvalgte skulle høres, men dette ble ikke gjort og prosessen ble lagt på is		
Are Herdlevær (Lo-kommune): Saken har vært drøftet i SU og de tillitsvalgte er positive innstilt til at administrasjonsutvalget legges inn under formannskapet, men SU ønsker å bli orientert underveis. Herdlevær sa at han syns det var viktig med ett tettere samarbeid mellom de tillitsvalgte. Han viste til at Vennesla er godt fornøyd med en slik organisering. Videre sa han til at det en slik organisering vil kunne være nyttig for trepartssamarbeid og viste spesielt til heltid/deltidsproblematikk		
Ordfører Hilde: En slik organisering av administrasjonsutvalget vil være positivt når det gjelder arbeidsgiverrollen og trepartssamarbeid. Hun stilte spørsmål med timingen, at saksmengden til formannskapet allerede er stor, og fordeling av posisjoner, dobbeltbehandling av saker og at man mister ankenemuligheten til formannskapet for saker behandlet i administrasjonsutvalget.		
Bjarne Bentsen Lieng (SP – medlem av administrasjonsutvalget) stilte spørsmål med bakgrunn for hvorfor noen ønsker en ny organisering av administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget bør kunne avlaste formannskapet		
Egel Terkelsen (FRP): orienterte om den historiske organiseringen av administrasjonsutvalget i Søgne kommune		
Torgeir Hareland (Unio) – Administrasjonsutvalget var våren 2016 på besøk i flere kommuner for å se på ulike organiseringer av Adm.utvalg. Han opplevde dette som positivt, men prosessen ble lagt på is i påvente av avklaring om en eventuell kommunesammenslåing.		

Det var enighet om at leder av administrasjonsutvalget i Vennesla, varaordfører Berit Kittelsen inviteres til neste møte i arbeidsgruppen, for å orientere om erfaringene i Vennesla. Camilla Erland Aarnes tar kontakt med Kittelsen, og vil i samråd med leder av arbeidsgruppen finne dato for neste møte i arbeidsgruppen		Camilla Erland Aarnes



Deres ref:

Vår ref:

2016/2928 -8454/2017

Saksbehandler:

Camilla Erland Aarnes

Arkivkode:

033

Dato:

15.02.2017

## Møtereferat møte i arbeidsgruppen organisering av administrasjonsutvalget 15.02.17

<b>Til stede:</b>	Arild Ernst Berge, Bjørn Egeli, Egel Terkelsen, Eva Frøysland, Per Kjær , Tom Løchen, Torfinn Kleivset , Torgeir Hareland, Astrid Hilde og Camilla Erland Aarnes (referent)
<b>Forfall:</b>	Are Herdlevær, Yngvar Monstad og Bjarne Bentsen Lieng
<b>Møtereferat sendes til:</b>	Medlemmene av arbeidsgruppen
<b>Møtetid og sted:</b>	Onsdag 15.02.17 kl. 14.00. Kommunestyresalen

Sak	Frist	Ansvarlig
Egel Terkelsen – orienterte om foredraget med leder av adm.utvalget i Vennesla - hvor Administrasjonsutvalget består av tilsammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra plan- og økonomiutvalget, med vararepresentanter som i dette utvalget. 3 medlemmer er representanter for de ansattes organisasjoner, og utpekes av disse etter regler i kommuneloven og i hhv hovedavtalen mellom Kommunenes Sentralforbund og den enkelte arbeidstakerorganisasjon. De ansattes representanter har personlige varamedlemmer.		
Bjørn Egeli poengterte at omorganiseringen ikke bør begrunnes ut fra en sak		
Tillitsvalgte er positive til en slik organisering som i Vennesla		
Det ble diskutert om dagens leder av adm.utvalget skal fortsette som leder ved en eventuell endring		
Per Kjær stilte spørsmål om tidspunkt for når en eventuell endring skal gjelde fra		
Astrid Hilde – En omorganisering slik som i Vennesla kan være viktig for å løfte fokus for utviklingsarbeid i et trepartssamarbeid		
Tillitsvalgte bør kontakte tillitsvalgte i Vennesla for deres vurdering. Gruppelederne tar med vurderingene i partigruppene		
Neste møte i arbeidsgruppen blir torsdag 27. april kl. 16.00. Reglementet for adm.utvalget i Vennesla legges ved dette referatet.		



«MOTTAKERNAVN»

«ADRESSE»

«POSTNR» «POSTSTED»

Deres ref:  
«REF»

Vår ref:  
2016/2928 -  
20075/2017

Saksbehandler:  
Camilla Erland Aarnes

Arkivkode:  
033

Dato:  
27.04.2017

## Referat fra møte i arbeidsgruppen - organisering av administrasjonsutvalget 27.04.17

<b>Til stede:</b>	Egel Terkelsen (FRP), Aslaug Bakke (AP) (for Bjørn Egeli), Arild Berge (V), Torfinn Kleivset (KRF), Tom Løchen (H), Bjarne Bentsen Lieng (SP-møtte de siste fem minuttene av møtet), Per Kjær (SV), Yngvar Monstad (MDG), Torgeir Hortemo Hareland, Eva Frøysland, Are Herdlevær og Camilla Erland Aarnes (referent)
<b>Forfall:</b>	
<b>Møtereferat sendes til:</b>	Arbeidsgruppas medlemmer
<b>Møtetid og sted:</b>	Torsdag 27.04.17 kl. 16.00, kommunestyresalen

Sak	Frist	Ansvarlig
<p><b>Oppfølging fra forrige møte:</b></p> <p>«Tillitsvalgte bør kontakte tillitsvalgte i Vennesla for deres vurdering»</p> <p>De tillitsvalgte har vært i kontakt med hovedtillitsvalgte i Vennesla. Tilbakemeldingen er at de i Vennesla er veldig fornøyd med organiseringen. Alle hovedtillitsvalgte er blitt styrket i troen om at dette er en riktig organisering</p> <p>«Gruppelederne tar med vurderingene i partigruppene»</p> <p>SV- fornuftig løsning, viktig at tillitsvalgte støtter organiseringen</p> <p>AP- For Arbeiderpartiet har det også vært viktig at tillitsvalgte støtter ordningen</p> <p>Alle gruppelederne støttet opp om dette</p>		
<p>Det settes ned en arbeidsgruppe bestående av Yngvar Monstad (MDG), Tom Løchen (H) og Torgeir Hortemo Hareland. Camilla Erland Aarnes vil være sekretær for gruppen.</p> <p>Arbeidsgruppe tilpasser Venneslas reglement til Søgne kommune og or</p> <p><b>Innspill:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Leder av dagens administrasjonsutvalg bør være leder ut denne perioden</li><li>Som nestleder foreslås ordfører.</li><li>Virkningstidspunkt 01.08.17</li><li>Saken behandles i administrasjonsutvalget 30.05.17, formannskapet 07.06.17 og kommunestyret 22.06.17</li></ul>		



Deres ref:

Vår ref:  
2016/2928 -  
20923/2017

Saksbehandler:  
Camilla Erland Aarnes

Arkivkode:  
033

Dato:  
04.05.2017

## Møtereferat - arbeidsgruppen -reglement for administrasjonsutvalget

<b>Til stede:</b>	Tom Løchen, Yngvar Monstad, Torgeir Hortemo Hareland, Camilla Erland Aarnes (referent)
<b>Forfall:</b>	
<b>Møtereferat sendes til:</b>	Møtedeltakerne
<b>Møtetid og sted:</b>	Kommunestyresalen – 4. mai 2017 kl. 15.30

Sak	Frist	Ansvarlig
Merknader til utkast reglement:		
§ 1. Monstad: Forslaget fra forrige møtet var at leder for administrasjonsutvalget denne perioden forsetter ut perioden og ordfører er nestleder. I § 1 står det at «kommunestyret utpeker leder og nestleder» Bør det legges føringer om hvem som skal velges? Dette vil bli diskutert i saksfremlegget og den politiske behandlingen. Hareland: Punkt 2 bør harmoniseres med Venneslas reglement		
§ 2 Hareland: overskriften endres fra «arbeidsområde» til «ansvarsområde» for å bedre harmonisere med den øvrige teksten i reglementet		
§ 5 Hareland: arbeidsgiverrepresentant endres til politisk valgt		
§ 7 -3 Hareland: «sendes» endres til gjøres tilgjengelig		
§ 17 Mindretallsanke Hareland: bør harmoniseres med Venneslas reglement		
§20-1 Hareland: «underordnede» bør omformuleres		
Arbeidsgruppen var enig om: <ul style="list-style-type: none"><li>møter i administrasjonsutvalget holdes ut 2017 legges i forkant av møter i formannskapet. Møteplan og hyppighet for administrasjonsutvalget for 2018 tas i forbindelse med politisk møteplan for 2018</li><li>Organisering av adm.-utvalget bør evalueres etter ett år</li></ul>		



# Reglement for Administrasjonsutvalget (A-utv.)

Vedtatt i kommunestyret 20.12.2012, Sak 12/04925  
Revidert i kommunestyret 26.03.2015, Sak 15/00267

«Det skal i alle kommuner opprettes ett eller flere partssammensatte utvalg – administrasjonsutvalg – for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte»  
(kommuneloven § 25 nr. 3)

## Innholdsfortegnelse

§1.....	2
Valg og sammensetning .....	2
§ 2.....	2
Administrasjonsutvalgets ansvarsområde .....	2
§ 3.....	3
Utvalgets beslutningsmyndighet.....	3
§ 4.....	3
Utvalgets uttalerett .....	3
§ 5.....	4
Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse .....	4
§ 6.....	4
Forberedelse av saker til administrasjonsutvalget.....	4
§ 7.....	4
Forfall til utvalgets møter– varamedlemmer .....	4
§ 8.....	5
Fastsetting av utvalgets møter, sakliste og innkalling .....	5
§ 9.....	5
Møte- og talerett.....	5
§ 10.....	6
Gjennomføring av utvalgsmøtene.....	6
§ 11.....	6
Avstemming av forslag – vedtak fattes .....	6
§ 12.....	7
Inhabilitet .....	7
§ 13.....	7
Anke.....	7
§ 14.....	7
Protokollering av forhandlinger/møter.....	7
§ 15.....	8
Politisk sekretariat / Sekretærfunksjonen.....	8
§ 16.....	8

## §1

### Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg som behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. Kommunelovens § 25 nr. 1-4.

1. Administrasjonsutvalget består av tilsammen 12 medlemmer. 9 av medlemmene er politisk valgte medlemmer fra plan- og økonomiutvalget, med vararepresentanter som i dette utvalget. 3 medlemmer er representanter for de ansattes organisasjoner, og utpekes av disse etter regler i kommuneloven og i hhv hovedavtalen mellom Kommunenes Sentralforbund og den enkelte arbeidstakerorganisasjon. De ansattes representanter skal ha personlige varamedlemmer.
2. For de politisk valgte medlemmer gjelder valgene for den kommunale valgperiode.
3. Dersom et medlem trer endelig ut, eller har varig forfall, trer varamedlemmer fra vedkomne gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt. Dette vil også gjelde for de ansattes representanter.
4. Utvalget ledes av valgt utvalgsleder. Trer utvalgsleder endelig ut av utvalget, skal kommunestyret velge ny leder.

## § 2

### Administrasjonsutvalgets ansvarsområde

Utvalgets ansvarsområde framgår av kommunelovens § 25 nr.1-4. Administrasjonsutvalget har ansvar for:

1. Utvalget er kommunens hovedutvalg for personal-, ledelse- og utviklingsutvikling og andre saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.
2. Utvalget har et hovedansvar for å ta initiativ innen dette arbeidsområde og skal særlig følge opp at hovedavtalens bestemmelser og intensjoner ivaretas i hele kommunen.

## § 3

### Utvalgets beslutningsmyndighet

Utvalg kan tildeles beslutningsmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov, jfr. kommunens delegasjonsreglement, herunder:

1. Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov, eller vedtatt av kommunestyret herunder:
  - a. Avgjøre tvistespørsmål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår.
  - b. Være ankeorgan i alle saker som angår forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte med mindre dette gjennom vedtak er lagt til andre.
  - c. Vedta retningslinjer for ansettelsesprosedyre og rekrutteringspolitikk.
  - d. Opprette utvalg innenfor sitt ansvarsområde for å arbeide med tidsbegrensede oppgaver.
  - e. Likestilling:
    - i. arbeide for likestilling på alle områder innen kommunen
    - ii. ta initiativ i saker som skal fremme likestilling
    - iii. avgi uttalelser og være rådgivende organ for kommunen i saker som har betydning for likestillingsspørsmål
    - iv. være kontaktorgan for de organisasjoner og personer som arbeider med likestillingsspørsmål innen kommunen
    - v. fungere som kontaktledd til likestillingsrådet
    - vi. se til at Vennesla kommune praktiserer likestilling i alle kommunens sektorer i samsvar med likestillingslovens intensjoner.

## § 4

### Utvalgets uttalerett

1. Administrasjonsutvalget har uttalerett i følgende saker:
  - a. Ved ansettelse av rådmann.
  - b. Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av tekniske hjelpemidler.
  - c. Ved nye organisasjonsplaner.
  - d. Ved forslag til effektiviseringstiltak.
  - e. Ved forslag til personalpolitiske retningslinjer.

- f. Overordnet IA strategi og HMS arbeid
- g. Rådmannens budsjettforslag for så vidt angår forhold innenfor utvalgets arbeidsområde.
- h. Andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget.

## § 5

### Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse

1. De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte.
2. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i det spesielt nedsatte lønnspolitiske utvalg, eller ved forberedelse av forhandlingssaker.

## § 6

### Forberedelse av saker til administrasjonsutvalget

1. Rådmannen har ansvaret for at de saker som legges frem for administrasjonsutvalget er forberedt på forsvarlig måte, og i samsvar med de regler som lov, reglementer og bindende bestemmelser gir.
2. I enhver sak som forelegges utvalget, herunder de saker som er nevnt i § 4 ovenfor, skal det være utarbeidet en innstilling ledsaget av forslag til vedtak utarbeidet av rådmannen.
3. Dersom endelig vedtak i en sak skal fattes av kommunestyret skal dette klart gå frem av saksutredningen.

## § 7

### Forfall til utvalgets møter- varamedlemmer

1. Kan et medlem eller varamedlem ikke møte i utvalget på grunn av lovlig forfall, skal dette uten opphold meldes til politisk sekretariat med beskjed om forfallsgrunn.
2. Det samme gjelder dersom et medlem vil være inhabil<sup>1</sup> ved behandling av en sak. Sekretariatet kaller straks inn varamedlem. Varamedlem deltar i møte inntil påbegynt sak er

---

<sup>1</sup> Se § 12

ferdig behandlet dersom den som har meldt forfall eller et foranstående varamedlem innfinner seg.

## § 8

### Fastsetting av utvalgets møter, saksliste og innkalling

1. Møte i administrasjonsutvalget skal holdes på tid og sted som vedtatt av utvalget, og i henhold til oppsatt møteplan, eller når utvalgsleder finner det påkrevd, eller når minst 4 av medlemmene krever det.
2. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møte, oversikt over de saker som skal behandles, og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.
3. Innkalling til møtet skal sendes utvalgets medlemmer og aktuelle varamedlemmer, samt personer med møterett, minst 8 dager før møtet finner sted.
4. Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt offentligheten, skal være tilgjengelig for allmennheten. Møtet skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte.
5. Møter i administrasjonsutvalget skal holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.
6. Utvalget kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern, eller andre tungtveiende private, eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det, eller utvalget vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører. Når en sak behandles for lukkede dører etter kommunelovens § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.
7. Forøvrig gjelder reglene i kommunelovens kapittel 6 om saksbehandlingsregler i folkevalgte organer.

## § 9

### Møte- og talerett

1. Rådmannen har møte-, tale- og forslagsrett i utvalgets møter. Rådmannen kan la seg representere av andre fra administrasjonen. Jfr. Kommuneloven § 23 nr. 3.

2. Saksbehandlere har frammøteplikt i den utstrekning det er behov for det i forbindelse med opplysninger og/eller utgreiinger til den enkelte sak etter rådmannens bestemmelser.

## § 10

### Gjennomføring av utvalgsmøtene

Til den tid møtet er berammet roper møtelederen opp medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført. Fra dette tidspunkt og til møtes slutt kan ingen av møtets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

1. Sakene som er nevnt i innkallingen, behandles i den rekkefølge de er nevnt der. Forespørsler behandles dog etter øvrige saker, uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Det kan vedtas annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved avstemming eller det er gjort vedtak om å utsette forhandlingene om den.
2. Sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsbehandling, dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den behandles. Utvalget kan be møteleder sørge for at en sak blir utredet og satt på senere saksliste.
3. Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og gjengir eventuell innstilling i saken. Møtelederen gjør oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har gitt tilrådingen og sier fra om de dokumenter som er kommet inn etter at tilrådingen var lagt fram. Møtelederen utreder saken så langt det finnes påkrevd.

## § 11

### Avstemming av forslag – vedtak fattes

Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven § 35 nr. 1. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

1. Leder i utvalget kan foreslå at det foretas prøveavstemning. Denne avstemmingen vil ikke være bindende for endelig avstemming i saken.
2. Ved stemmelikhet i andre saker enn i valg er leder av utvalgets stemme avgjørende.

3. De møtende har plikt til å avgi stemme. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning. Ved skriftlig avstemning kan det stemmes blankt.

## § 12

### Inhabilitet

Den som etter kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak, eller som etter nr. 4 i samme paragraf blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak. For inhabilitet for øvrig gjelder reglene i forvaltningslovens kapittel II. Dette er også gjeldene for arbeidstakerrepresentantene i utvalget.

## § 13

### Anke

1. Et vedtak kan ankes endelig inn for kommunestyret dersom 1 av medlemmene i utvalget krever det.
2. Et vedtak kan også ankes hvis rådmannen krever det.

For begge punkter må et slikt krav fremsettes før møtets avslutning.

## § 14

### Protokollering av forhandlinger/møter

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboken sendes innen en uke til medlemmene og andre med møterett. Referat fra møte legges fram i det etterfølgende møte for godkjenning.

1. Det skal føres inn for hvert møte; møtested, tid og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer.
2. Trer noen fra eller til under forhandlingene, protokolleres dette slik at en av protokollen, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.
3. Det protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram.



4. Møtelederen – eller vedkommende utvalg i tilfelle protest blir reist mot møtelederens bestemmelser – avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

## § 15

### Politisk sekretariat / Sekretærfunksjonen

1. *Politisk sekretariat utfører sekretariatsfunksjonen for administrasjonsutvalget. Rådmannen eller den han/hun bemyndiger, er sekretær for utvalget.*
2. *Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.*

## § 16

### Lønnspolitisk utvalg

De politisk valgte medlemmene utgjør kommunens lønnspolitiske utvalg. Utvalget har ansvaret for lønnspolitiske vurderinger knyttet til forhandlingene som er grunnlaget for den administrative forhandlingsgruppens gjennomføring av forhandlingene.