

Samarbeidsavtale Lister Personalnettverk

Personalnettverket er en samarbeidsarena for arbeidsgiverfeltet og et rådgivende organ for rådmannsutvalget i Lister

1. Formål

Videreutvikle kontakten mellom kommunene innen arbeidsgiverfeltet, herunder å utveksle informasjon, erfaring og kunnskap ved at:

- Det utarbeides møteplan med temaoversikt for hvert halvår, basert på innspill fra deltagerne eventuelt fra rådmannsutvalget
- Møtene legger til rette for gjensidig informasjon om prioriterte aktiviteter
- Legge til rette for flere perspektiver, de strategiske og operative sidene ved arbeidsgiverfeltet samt kvalitetssikring

Utveksle erfaringer og koordinere løsninger innen arbeidsgiverfeltet, herunder.

- Arbeidsverktøy og arbeidsmetoder
- IKT -systemer innenfor personal, lønn og HMS
- Kommunenes styringsdokumenter, reglementer og policydokumenter
- Kommunenes opplæringsplaner og kompetanseutvikling
- Helse, miljø og sikkerhet

Være rådgivende organ for rådmannsutvalget i Lister ved at:

- Nettverket kan utrede saker for rådmannsutvalget
- Nettverket kan være referansegruppe i forhold til prosjekter som berører arbeidsgiverpolitiske problemstillinger i Lister
- Nettverket kan fremme saker etter eget initiativ
- Nettverket kan være tilgjengelig for rådmannsutvalget ved behov

Bidra til utvikling innen arbeidsgiverfeltet ved for eksempel:

- Kontakt og samarbeid med regionale kompetanseinstitusjoner
- Erfaringsutveksling og samarbeid ved omstilling og driftsreduksjoner
- Hospiterings- og jobbotasjonsavtaler
- Regional fordeling spesialisering av arbeidsoppgaver
- Felles kurs og kompetansetilbud

2. Deltakere

Farsund kommune
Hægebostad kommune
Lyngdal kommune
Kvinesdal kommune
Flekkefjord kommune
Sirdal kommune

KS Agder inviteres til å delta i nettverksmøtene. Andre aktører trekkes inn etter behov.

Kommunene deltar med en formell representant hver.

3. Samarbeidsform

Det utarbeides en møteplan for hvert år (minst 10 møter pr. år). Møtene legges i utgangspunktet til første fredag i måneden fra. Kl.09.00.

4. Leder- og sekretærfunksjon

Ledervervet rulleres for et år av gangen med skifte i januar. Lederen har ansvar for innkalling og sakliste. Referatskriving rulleres blant deltakerne.

5. Evaluering

Avtalen evalueres hvert annet år.