



Instruktion för kommunstyrelsens personalutskott¹

1 Kap. Allmänt

1 §

Enligt kommunstyrelsens reglemente har styrelsen det övergripande ansvaret för arbetsgivarpolitiska frågor. Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bland annat utforma kommunens arbetsgivarpolitik i enlighet med gällande lagstiftning samt genom kollektivavtal reglera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsens personalutskott är ett beslutande organ under kommunstyrelsen.

2 Kap. Uppdrag

1 §

Kommunstyrelsens personalutskott ska besluta i sådana ärenden som har delegerats till utskottet av kommunstyrelsen. Utskottet är också ett forum för ömsesidigt informationsutbyte mellan de förtroendevalda och förvaltningen samt för uppföljning och avstämning gällande övergripande personalfrågor.

Kommunstyrelsen har delegerat följande uppgifter till personalutskottet.

Beslut om

- styrande dokument gällande personalfrågor som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.
- fastställande av kompetensförsörjningsplan.
- särskild avtalspension.

Utskottet ska särskilt bevaka följande frågor.

Stadens

- personal- och lönepolitik,
- arbetsmiljöarbete,
- arbete med aktiva åtgärder i enlighet med diskrimineringslagen
- arbete i fråga om rätt till heltid och minskning av andelen timanställningar,
- arbete för minskad sjukfrånvaro,
- arbete för ett starkt arbetsgivarvarumärke.

3 Kap. Utskottets sammansättning

Ledamöter och ersättare

1 §

Utskottet har 5 ledamöter och 5 ersättare som utses av kommunstyrelsen.

Utskottet får handlägga ett ärende endast om fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

¹ Fastställt av kommunstyrelsen den 13 mars 2023 §27, och gäller från och med 16 mars 2023

Mandatperiod

2 §

Utskottets mandatperiod sammanfaller med kommunstyrelsens mandatperiod.

Presidium

3 §

Kommunstyrelsen väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande. Dessa utgör tillsammans utskottets presidium.

4 Kap. Utskottets ordförande

Ordförandens uppgifter

1 §

Det åligger ordföranden

1. att leda utskottets arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och instruktion,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i utskottet är beredda,
4. bevaka att utskottets beslut verkställs.

Ersättare för ordförande

2 §

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot som varit ledamot av utskottet den längsta tiden. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem ersätta ordföranden.

Om utskottets ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5 Kap. Närvarorätt vid utskottets sammanträden

Närvarorätt för utomstående

1 §

Ordföranden har rätt att kalla föredragande och andra deltagare till sammanträdet.

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören utser som föredragande får delta vid utskottets sammanträden om inte utskottet för särskilt fall beslutar annat.

6 Kap. Utskottets arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

1 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer för ett år i sänder. Inriktningen är att utskottet sammanträder cirka åtta gånger per år, normalt dock ej januari, juli och augusti. Utöver detta kan ordföranden kalla utskottet till sammanträde om utskottet behöver fatta brådskande beslut.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Ändring av tidpunkt för sammanträde

2 §

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse till sammanträde

3 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i utskottet längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten kalla till sammanträdet.

Kallelsens utformning och distribution

4 §

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare på lämpligt sätt senast tio dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Kallelse med föredragningslista och handlingar distribueras normalt digitalt.

Ledamots deltagande på distans under sammanträde

5 §

Ledamöter och ersättare får delta i utskottets sammanträden på distans.

Distansdeltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Om utskottet handlägger ärenden som omfattas av sekretess får distansdeltagande endast ske om sammanträdet genomförs med tekniskt system som säkerställer att sekretessen inte röjs. Ledamot och ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid utskottets sammanträden.

Utskottets presidium tjänstgör alltid fysiskt på plats i sammanträdeslokalen. Ledamot och ersättare som avser delta på distans ska senast 24 timmar före sammanträdet öppnande anmäla detta per e-post till ordföranden och utskottets sekreterare.

Förhinder

6 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ordföranden och utskottets sekreterare.

Ersättarnas tjänstgöring

7 §

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Ersättares yttranderätt

8 §

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt vid utskottets sammanträden och har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Avbruten tjänstgöring vid jäv och andra hinder

9 §

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Yrkanden

10 §

När utskottet förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte utskottet enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Omröstning

11 §

Begärs omröstning i visst ärende ska sådan omröstning ske efter att utskottet godkänt ordningen för omröstningen (omröstningsordning/voteringsproposition). Omröstningen sker enligt uppopslista. Ordföranden ska avge sin röst sist.

Deltagande i beslut

12 §

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om utskottet fattar beslutet med acklamation.

Reservation

13 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.



Justering av protokoll

14 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Justering sker senast sju dagar efter sammanträdet. Efter justering tillkännages att protokollet är justerat på stadens anslagstavla. Protokollet anmäls också till kommunstyrelsen.

Utskottets sekreterare

15 §

Utskottets sekreterare administrerar kallelse, sammanträde och protokoll.