

Uppdragsbeskrivning för personalutskottet i Katrineholms kommun

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunstyrelsen 2023-08-30 § 176

Senast ändrad av kommunstyrelsen

Giltighet

Gäller från och med 2023-08-30

Innehåll

Reglemente för hållbarhetsutskottet.....	4
Syfte	4
Organisation	4
Uppgifter	4
Sammansättning.....	4
Sammanträden	4
Protokoll.....	4

Uppdragsbeskrivning för personalutskottet

Syfte

Kommunstyrelsen ska, som personalorgan, ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare ansvara för kommunens samlade personal- och lönepolitik. Personalutskottet kan vara remissinstans i frågor som rör dessa områden.

Organisation

Personalutskottet är organisatoriskt knutet under kommunstyrelsen.

Uppgifter

Personalutskottet ska aktualisera och förankra personalpolitiska frågor i kommunen och ska stödja arbetet genom att initiera, säkerställa verkställighet, samordna, prioritera och följa upp insatser inom området.

Kommunstyrelsen har även delegerat följande uppgifter till personalutskottet:

- Antagande av centrala överenskommelser rörande förhållandet mellan kommunen och arbetstagarnas fackliga organisationer
- Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion

Sammansättning

Personalutskottet består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare som väljs av kommunstyrelsen för en tid av en mandatperiod.

Sammanträden

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse samt i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Protokoll

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras. Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.