

Uppdragsbeskrivning för hållbarhetsutskottet i Katrineholms kommun

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunstyrelsen 2023-01-25 § 15

Senast ändrad av kommunstyrelsen

Giltighet

Gäller från och med 2023-01-25

Innehåll

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

Uppdragsbeskrivning för hållbarhetsutskottet

Syfte

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande arbete med social och ekologisk hållbarhet och ska verka för att Katrineholms kommun som geografisk plats är ett jämställt och jämlikt samhälle där människor lever ett gott och tryggt liv med god hälsa, utan orättfärdiga skillnader. Strategiska områden inom kommunstyrelsens ansvarsområde, som sorterar under social hållbarhet är folkhälsoarbete, jämställdhetsarbete, integrationsarbete samt trygghetsarbete. Kommunstyrelsen ska därtill verka för att kommunens hela verksamhet präglas av ett ekologiskt synsätt.

Hållbarhetsutskottet kan vara remissinstans i frågor som rör ovanstående områden.

Organisation

Hållbarhetsutskottet är organisatoriskt knutet under kommunstyrelsen.

Uppgifter

Hållbarhetsutskottet ska aktualisera och förankra sociala och ekologiska hållbarhetsfrågor i kommunen och ska stödja arbetet genom att initiera, säkerställa verkställighet, samordna, prioritera och följa upp insatser inom områdena.

Sammansättning

Hållbarhetsutskottet består av sex (6) ledamöter och fem (5) ersättare som väljs av kommunstyrelsen för en tid av en mandatperiod.

Sammanträden

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott 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 i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs och ett utskott för de frågorna utsetts. Ordföranden,

kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

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.