



Dnr

2020/102

Gäller fr. o. m.

2020-07-01

Antagen

KS § 79/2020

INSTRUKTION FÖR KOMMUNSTYRELSENS PERSONALUTSKOTT

Innehåll:

DEL A. Regler om personalutskottets sammansättning, sammanträden och beslutsfattande, 1-5 §§, beslutade av kommunfullmäktige i reglemente för kommunstyrelsen.

DEL B. Stadganden rörande utskottets uppgifter och beslutsbefogenheter (delegationsplan), 6-9 §§, beslutade av kommunstyrelsen.

Om delegationsplanen

Delegationsplanen (8 § i instruktionen) förtecknar de ärenden och ärendegrupper där kommunstyrelsens beslutanderätt delegerats till personalutskottet. Besluten har samma rättsverkan som styrelsens egna beslut. Ärenden som delegerats kan hänskjutas till styrelsen om ärendets beskaffenhet kräver det. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda ska enligt kommunallagen hänskjutas till styrelsen om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Delegationsplanen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av styrelsen.

Enligt kommunallagen ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till delegerande organ i någon form. För beslut fattade med stöd av denna delegationsplan gäller att fattade delegationsbeslut anmäls via personalutskottets protokoll till styrelsen. Vissa delegationsbeslut fattade av tjänstemän eller ordförande anmäls till personalutskottet, och blir därigenom via personalutskottets protokoll anmälda till styrelsen.



Delegationsbeslut kan bli föremål för besvär, antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Yttrande över överklaganden ska avges av den som fattat beslutet.

Del A

Ledamöter

1 §

Enligt kommunstyrelsens reglemente (23 §) ska det inom styrelsen finnas ett personalutskott bestående av 5 ledamöter och 3 ersättare. Ledamöter och ersättare väljs av kommunstyrelsen bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i styrelsen.

Hänvisningar

2 §

Vad som föreskrivs i kommunstyrelsens reglemente om kallelse till sammanträde (16 §), anmälan om hinder att närvara vid sammanträde och inkallande av ersättare (11-13 §§), ersättare för ordförande (14 §) samt justering av protokoll (19 §) gäller i tillämpliga delar för personalutskottet.

Sammanträde

3 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet själv bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.



Utöver valda ledamöter och ersättare, äger parti som är representerat i fullmäktige men inte har ledamot eller ersättare invald i styrelsen, närvara med en representant vid utskottssammanträden. Representanten ska vara partimedlem men behöver inte vara invald i fullmäktige. Gruppledaren anmäler deltagande representant till nämndsekreteraren senast 3 vardagar före sammanträdet. Representanten har yttranderätt men ej förslagsrätt och ersättning för deltagandet utgår inte. Närvarorätten gäller inte vid sekretessärenden.

Närvarorätt har även representant från ekonomiavdelningen samt controller.

Ersättare

4 §

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträden. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Hänvisning till kommunallagen

5 §

I den mån utskottets uppgifter inte enbart avser beredning av ärenden gäller följande.

I fråga om förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokolls innehåll och justering samt reservation ska det som regleras i kommunallagen om styrelsen också gälla för personalutskottet.



Del B.

Utskottets uppgifter

6 §

Kommunstyrelsens personalutskott (Pu) är kommunens centrala organ för personalfrågor (personalorgan), tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet. Personalutskottet beslutar om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Personalutskottet utgör kommunens arbetsgivarefunktion, dock anställer kommunstyrelsen följande personal: Kommunchef, kanslichef, ekonomichef, personalchef, näringslivschef och förvaltningschefer.

Punkt 6.a: det kommunala aktivitetsansvaret för ungdomar i åldern 16 till 19 år som varken studerar eller arbetar.

Punkt 6.b: ledning, samordning och uppföljning av kommunens arbetsmarknadsverksamhet. Personalutskottet ska övergripande fördela och prioritera de statsbidrag och övriga intäkter som följer med denna verksamhet.

Personalutskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen (7 § nedan) och har en från styrelsen delegerad beslutsbefogenhet inom vissa särskilt angivna verksamhetsområden (§ 8 nedan).

Beredande uppgifter

7 §

Personalutskottet bereder de personalärenden där kommunstyrelsen fattar beslut, dock undantaget de anställningsärenden som rör de i den i 6 § 1 stycket ovan definierade kretsen tjänster.

Personalutskottet bereder också ärenden som rör kommunens övergripande personal- och lönepolitik och likvärdiga ärenden inom personalområdet.



Personalutskottet bereder också ärenden som rör arbetsmarknadsverksamheten.

Beslut på delegation

8 §

Personalutskottet beslutar på delegation från kommunstyrelsen i följande ärenden:

1. Besluta om stridsåtgärder vid arbetsmarknadskonflikter
2. Besluta om huvudsaklig användning och fördelning av de statsbidrag och övriga intäkter som inflyter inom arbetsmarknadsverksamheten.
Besluta om riktlinjer och rutiner för arbete inom denna verksamhet.

Beslut av utskottet i ärende på delegation ska anmälas vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.