

## Instruktion

# Instruktion till Kommunstyrelsens Arbetsgivarutskott

### Beslut och ändringsregister

Beslutad av Kommunstyrelsen 2023-02-07 (23KS55)

Tidigare ändringar:

KS 2019-01-22 § 3 / 19KS33 / Att gälla från 2019-02-01

Ett arbetsgivarutskott har inrättats under kommunstyrelsen. Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och reglemente om utskott gäller bestämmelserna i denna instruktion.

### Inledning

#### 1 §

Arbetsgivarutskottet är ett beredande organ under kommunstyrelsen. Utskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen inom utskottets verksamhetsområde.

Utskottet får under beredningen fatta beslut av verkställighetskaraktär. I övrigt har utskottet enbart beslutanderätt i sådana frågor som särskilt delegerats till utskottet.

### Delegering från kommunstyrelsen

#### 2 §

Beslutanderätt kan delegeras till utskottet och framgår då av kommunstyrelsens delegationsordning.

Delegerad beslutanderätt får inte nyttjas i följande ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom e-petition och som överlåtits till kommunstyrelsen, och
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Ärenden i vilka beslutanderätten delegerats till utskottet får överlämnas till kommunstyrelsen för avgörande om det finns särskilda skäl för detta. Utskottet får inte vidaredelegera beslutanderätt som delegerats till dem av kommunstyrelsen.

## **Verksamhet**

### **3 §**

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden såvitt gäller området arbetsgivaransvar med angränsade frågeställningar såsom

1. Mål och resursplan inklusive koncernövergripande uppföljning och analys av arbetsgivarperspektivet på kort och lång sikt
2. Behov och förutsättningar inom Medarbetarpolicyns områden: medarbetarskap inklusive chef- och ledarskap, arbetsmiljö, inkludering, jämställdhet och likabehandling, kompetens och lön
3. Förhållanden som ger förutsättningar och viljeriktning för en hållbar och attraktiv arbetsgivare
4. Pensionspolitik
5. Revidera och se över efterlevnad av program, policys och planer för berörda områden

## **Utskottets arbetsformer**

Utskottets sammansättning

### **4 §**

Utskottet ska bestå av 5 ordinarie ledamöter och 0 ersättare som väljs av kommunstyrelsen.



Kommunstyrelsen väljer bland ledamöterna i utskottet en ordförande samt en vice ordförande, att tjänstgöra den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i kommunstyrelsen

Avgår en ledamot från utskottet ska kommunstyrelsen förrätta fyllnadsväl.

Närvaro och yttranderätt m.m.

## 5 §

Samtliga kommunalråd/kommunalråd i opposition har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Närvarorätten innebär en rätt att delta i överläggningarna.

Utskottet biträds av en chefstjänsteman från sektorn styrning och stöd.

Kommundirektör och sektorchef har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Även samtliga politiska sekreterare i Gävle kommun har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

Övriga tjänstemän har rätt att närvara vid föredragning av ärenden eller när beredningen i utskottet i övrigt så påkallar.

Sammanträdestider och beslutanderätt

## 6 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två av ledamöterna begär det. En riktlinje är att cirka 8 sammanträden per år ska hållas.

Utskottet ska upprätta en årsplan för den huvudsakliga inriktningen på beredningen under året.

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

Kallelsen och föredragningslistan

## 7 §

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om särskilda skäl finns får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### Protokollets justering

#### **8 §**

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

### Reservationer

#### **9 §**

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

### Anmälan av delegationsbeslut

#### **10 §**

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Brådskande delegationsbeslut av ordföranden eller annan ledamot ska alltid anmälas vid kommunstyrelsen nästa sammanträde.

---