



### Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-01-25

Diarienummer 0151/23

Handläggare

Nora O'Dowd, Mathias Sköld

Telefon: 031-368 01 51

E-post: nora.odowd@stadshuset.goteborg.se

## Delegation samt arbetsordning och uppgifter för kommunstyrelsens personalutskott

### Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Arbetsordning och uppgifter för kommunstyrelsens personalutskott i enlighet med bilaga 1 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, antas.
2. Justering i kommunstyrelsens delegationsordning i enlighet med bilaga 2 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, godkänns.
3. Arbetsformer för kommunstyrelsens beredningar och Uppgifter för kommunstyrelsens personalberedning respektive äldreberedning, beslutade av kommunstyrelsen 2019-08-21 § 594 upphör att gälla.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav 2022-12-14, § 968 stadsledningskontoret i uppdrag att föreslå lämplig delegation för kommunstyrelsens personalutskott samt att föreslå arbetsordning och uppgifter för personalutskottet. Då personalberedningen upphört samt att kommunstyrelsen vid sitt sammanträde 2023-01-25 beslutat att kommunstyrelsens äldreberedning upphör föreslås även att tidigare arbetsformer och uppgifter för kommunstyrelsens beredningar ska upphävas.

### Bedömning ur ekonomisk, ekologisk och social dimension

Stadsledningskontoret inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

### Bilagor

1. Arbetsordning och uppgifter för kommunstyrelsens personalutskott
2. Förslag till ändring i kommunstyrelsens delegationsordning

## Ärendet

Kommunstyrelsen gav 2022-12-14, § 968 stadsledningskontoret i uppdrag att föreslå lämplig delegation för kommunstyrelsens personalutskott samt att föreslå arbetsordning och uppgifter för personalutskottet. Vidare föreslås att tidigare arbetsformer och uppgifter för kommunstyrelsens beredningar ska upphävas.

## Beskrivning av ärendet

Vid sammanträde 2022-12-14, § 968 beslutade kommunstyrelsen att kommunstyrelsens personalberedning ska övergå till kommunstyrelsens personalutskott. Stadsledningskontoret fick samtidigt i uppdrag att föreslå lämplig delegation för utskottet samt föreslå arbetsordning och uppgifter för utskottet.

Av Kommunallagen (KL) framgår att fullmäktige får bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma om utskott ska finnas. Då det inte finns så många bestämmelser om utskott i KL är det vanligt att arbetsformerna för utskott närmare regleras i reglemente eller arbetsordning. I föreliggande förslag har stadsledningskontoret utgått ifrån dels motsvarande bestämmelser avseende nämnder i KL, dels förslag till skrivningar kring utskotts arbetsformer i Sveriges kommuner och regioners (SKRs) underlag ”Reglemente för styrelse och nämnder”, samt tidigare beslutade arbetsformer och rutiner som gällde för kommunstyrelsens beredningar.

Vad gäller förslag till lämplig delegation har stadsledningskontoret utgått ifrån de beslutsbefogenheter som kommunstyrelsens personalutskott hade delegerats fram till dess kommunstyrelsen beslutade att utskottet skulle bli en beredning, genom beslut 2019-02-06, § 99.

Förslagen avseende arbetsordning och delegation för personalutskottet har under beredningen presenterats för personalutskottet den 2023-01-18 då utskottet fick tillfälle att lämna synpunkter, vilka har omhändertagits i förslaget.

Då personalberedningen upphört samt att kommunstyrelsen vid sitt sammanträde 2023-01-25 beslutat att kommunstyrelsens äldreberedning upphör föreslår stadsledningskontoret slutligen att Arbetsformer för kommunstyrelsens beredningar och Uppgifter för kommunstyrelsens personalberedning respektive äldreberedning, beslutade av kommunstyrelsen 2019-08-21 § 594, ska upphöra att gälla.

Tina Liljedahl-Scheel

Eva Hessman

HR-direktör

Stadsdirektör

## Bilaga 1

### Arbetsordning och uppgifter för kommunstyrelsens personalutskott

#### 1§

Personalutskottet fattar på kommunstyrelsens vägnar beslut i ett visst ärende eller grupp av ärenden som närmare anges i för kommunstyrelsen gällande delegationsordning.

Därutöver har personalutskottet till uppgift att:

- medverka och stödja kommunstyrelsen i uppgiften att styra, leda, och samordna personal- /och arbetsgivarpolitiken i staden
- medverka i kommunens samordning av personal- och arbetsgivarfrågor och dess utveckling i ett hela-staden-perspektiv
- följa och verka för samordning och utveckling av strategiskt kvalitetsarbete av personal- och arbetsgivarfrågor.

#### § 2

Personalutskottet ska bestå av sex ledamöter. Kommunstyrelsen utser bland ledamöterna en ordförande och vice ordförande.

#### § 3

Om ordförande för utskottet har förhinder, träder vice ordförande in som ordförande. Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

#### § 4

Avgår en ledamot i utskottet, som inte utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

#### § 5

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

#### § 6

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelse bör åtföljas av föredragningslista och skickas senast en vecka före sammanträdet.

#### § 7

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

#### § 8

Utskottet avgör vilka som har rätt att närvara vid dess sammanträden.

## **§ 9**

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras. Protokollen ska justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollen anmäls till kommunstyrelsen och publiceras tillsammans med kommunstyrelsens övriga handlingar.

## **§ 10**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordförande eller stadsdirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet.

## **§ 11**

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

## **§ 12**

Stadsledningskontoret ansvarar för sekreterarfunktionen och administrativt stöd till utskottet.

## **§ 13**

Utskottets beslut, som fattas med stöd av kommunstyrelsens delegation, ska anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan sker i samband med att utskottets protokoll anmäls.

## Bilaga 2

Förslag till ändring i kommunstyrelsens delegationsordning avseende överlåtelse av beslutanderätt till personalutskottet. Tillägg/justering markeras genom kursivering.

Kap	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
<b>5.</b>	<b>PERSONALSTRATEGISKA FRÅGOR</b>		
5.1.	<i>Inom arbetsrättens område för Göteborgs Stad besluta om tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare avseende styrande dokument, till exempel policies, riktlinjer och anvisningar.</i>	<i>Personalutskottet</i>	<i>Anmälan av utskottets beslut sker i enlighet med personalutskottets arbetsordning.</i>
5.2.	<i>Inom ramen för av kommunstyrelsen fastställd budget och övergripande inriktning avseende personal- och kompetensförsörjning besluta om verksamheten, handlingsplaner samt fördelning av ekonomiska medel.</i>	<i>Personalutskottet</i>	
5.3.	<i>Besluta om lönepolitisk målbild</i>	<i>Personalutskottet</i>	
5.4.	Ingå och säga upp kollektivavtal.	Stadsdirektören	<i>Personalutskottet informeras om fattade beslut samt pågående förhandlingar avseende lokala kollektivavtal.</i>
5.5.	Fastställa spärrlista för rekrytering.	Stadsdirektören	
5.6.	<del>Besluta med anledning av ansökningar från förvaltningar/bolag om medel ur det kommuncentrala anslaget (personal- /kompetensförsörjning) för att underlätta personalminskningar samt att lösa och förebygga övertalighet.</del>	<del>Stadsdirektören</del>	
5.6.	Bereda arbetstagare arbete enligt 7 § 2 st LAS i enskilda fall.	Stadsdirektören	

5.8.	Inom arbetsrättens område för Göteborgs Stad besluta om tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare avseende <ul style="list-style-type: none"> <li>• kollektivavtal,</li> <li>• personaladministrativa reglementen,</li> <li>• policier, riktlinjer och anvisningar.</li> </ul>	Stadsdirektören	
5.7.	<i>Inom arbetsrättens område för Göteborgs Stad besluta om tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare avseende kollektivavtal.</i>	Stadsdirektören	
5.8.	Besluta om lön jämte övriga förmåner för förvaltningschefer samt bolagschefer där det är beslutat i särskild ordning att det ankommer på kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Se Göteborgs Stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer, 2019-02-21, § 14.
5.9.	Företräda staden vid tvisteförhandlingar och lämna fullmakt till tjänsteperson att företräda Göteborgs Stad vid sådan förhandling, samt lämna fullmakt att företräda Göteborgs Stad i rättegång i arbetsrättsliga tvister.	Stadsdirektören	
5.10.	Fastställa löneutbetalningsdagar för året.	Stadsdirektören	