

## **Arbetsbeskrivning för kommunstyrelsens barn- och utbildningsberedning**

### **Verksamhetsområden**

- Förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- Förskoleklass, grundskola och grundsärskola
- Gymnasie- och gymnasiesärskola

### **Uppgifter**

- Beredningen ansvarar för att verksamheten bedrivs inom, av kommunstyrelsen fastställd internbudget och verksamhetsplan.
- Beredningen är underordnad kommunstyrelsen, och har att
  - bereda ärenden inom sitt verksamhetsområde till kommunstyrelsen, vilket även innefattar yttranden på remiss avseende offentliga utredningar, promemorior samt motioner och medborgarförslag,
  - på kommunstyrelsens uppdrag följa upp verksamheten, med återrapportering till styrelsen,
  - inom fastställd internbudget fatta beslut angående finansiering och eventuell bidragsgivning.
- Beredningen har inget arbetsgivaransvar, utan detta tillkommer kommunstyrelsen.
- Beredningen ska bereda budget- och bokslutsärenden efter riktlinjer från kommunstyrelsens ledningsutskott/budgetberedning.
- Beredningen ska inom sitt verksamhetsområde aktivt följa utvecklingen och föreslå kommunstyrelsen de förändringar som krävs.
- Beredningen ska regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

### **Barn- och utbildningsberedningens sammansättning**

Beredningen är personunion med barn- och utbildningsnämnden och består av 7 ledamöter och 7 ersättare, vilka utses av kommunstyrelsen för varje mandatperiod.

## **Presidium**

Kommunstyrelsen utser bland beredningens ledamöter för mandatperioden ett presidium, som består av en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Presidiet ska, i samråd med kommunstyrelsens presidium, planera och leda beredningens arbete. Presidiet ska även ingå i samarbetsorgan med andra kommuner och organisationer inom beredningens verksamhetsområden.

## **Ordförande**

Det åligger ordförande att uppmärksamt följa frågor av betydelse för utvecklingen av beredningens verksamhet, ekonomi och effektivitet och ta erforderliga initiativ i dessa frågor, främja samverkan med kommunens övriga nämnder och beredningar samt representera beredningen vid uppvaktningar hos myndigheter och i sammanträden.

## **Ersättare för ordförande**

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser beredningen annan ledamot att tillfälligt vara ordförande.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills tillfällig ordförande har utsetts.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får kommunstyrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

## **Sammanträden**

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträdet sammanfaller i normalfallet med nämndens sammanträde (normalfallet innebär att båda ska ha sammanträde samma tidsperiod). Sammanträden ska också hållas om minst tre av beredningens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs. Nämnden ska årligen senast vid årets första sammanträde fastställa en plan över beredningens sammanträden.

Sammanträde kan, om beredningen så beslutar, vara offentligt. Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet. Om så sker får den störande visas ut.

## **Kallelse**

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 och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller någon vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten göra det.

### **Närvarorätt**

Vid beredningens sammanträden får, om beredningen inte beslutar annat, kommundirektör och sektorschef närvara med rätt att delta i överläggningarna. Övriga tjänstemän har närvarorätt endast i den mån vederbörande är föredragande i ärende eller i övrigt uppmanats att lämna upplysningar i ärende.

Ledamot av kommunstyrelsens presidium har rätt att närvara och delta i överläggningarna vid sammanträden, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte i ärenden i vilka det framkommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

### **Inkallande av ersättare**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta och kalla ersättare.

### **Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda partiordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde, träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare ska alltid kallas in även om majoritetsväxling sker. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Om en ledamot avbryter tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får ledamoten åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde påverkar styrkebalansen mellan partierna. Ordförande har dock alltid rätt att återinträda i tjänst. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men äger inte förslags- eller beslutsrätt, och har inte heller rätt att reservera sig mot beslut.

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot på dag och tid som beredningen beslutar, senast fjorton dagar efter sammanträdet. Beredningen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan beredningen justerar den.

### **Reservation**

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

Om beredningen beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

### **Ersättning**

Ersättningsreglementet gäller på motsvarande sätt som för nämnd. Ersättningar ska samordnas med nämnden.