



Arbetsuppgifter och arbetsformer för utskottet

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen ska besluta om metoder och arbets sätt för hur budget- och uppföljningsutskottet ska arbeta med att fullgöra uppföljningsansvaret och uppsiktsplikten. Ett förslag till arbetsordning för utskottet har därför tagits fram.

Beslutsunderlag

Arbetsordning för budget- och uppföljningsutskottet, daterad den 22 februari 2019.

Tjänsteskrivelse, daterad den 26 februari 2019.

Överväganden

Formerna för budget- och uppföljningsutskottets arbete beskrivs allmänt i arbetsordningen och bildar tillsammans med årsplanen en grund för hur budget- och uppföljningsutskottet ska arbeta och vilka uppgifter som ska utföras vid olika tidpunkter under året.

§ 2-överväganden

Förslaget till beslut påverkar inte något av perspektiven i kommunstyrelsens reglemente § 2.

Förvaltningens förslag till beslut

Arbetsordningen för budget- och uppföljningsutskottet med en beskrivning av utskottets arbetsuppgifter och arbetsformer, antas.

Ann Willsund
Kommundirektör

Jonas Jansson
Utredare

Fattat beslut expedieras till:

Ledningsgruppen
Författningssamlingen



Dokumentansvarig

Ann Willsund, 0485-470 11
ann.willsund@morbylanga.se

Handbok

Dokumentkategori

- Författningssamling
- Övergripande styrdokument
- Verksamhetsseget dokument

Dokumentkoppling

RIKTLINJE

Datum
2019-02-22

Beslutande
Kommunstyrelsen

Giltighetstid
2019-2022

Sida
1(3)

Dnr
KS 2019/000049

Beteckning

Aktualitetsprövning/rev idering senast

Arbetsordning för budget- och uppföljningsutskottet

Inledning

Kommunstyrelsen ska besluta om metoder och arbetsätt för hur budget- och uppföljningsutskottet ska arbeta med att fullgöra uppföljning- och uppsiktsplikten. I övrigt regleras budget- och uppföljningsutskottets arbetsformer i kommunstyrelsens reglemente.

Budget- och uppföljningsutskottets uppgifter

- a. Budget- och uppföljningsutskottet ska följa all verksamhet som kommunstyrelsen är direkt ansvarig för. Dessutom ska budget- och uppföljningsutskottet följa hur övriga verksamheters ekonomiska ställning utvecklas.
- b. Budget- och uppföljningsutskottet ska årligen ta fram en plan för sitt uppföljnings- och uppsiktsarbete.

Kontakter och dialog med verksamheten ska genomföras på ett i förväg planerat sätt och sammanfattas utifrån varje möte. De frågor som ska lyftas ska beröra

 - Mål och uppdrag
 - Ekonomi
 - Utmaningar på kort och lång sikt
 - Sjukfrånvaro och övriga personalfrågor av väsentlig karaktär.
- c. Budget- och uppföljningsutskottet ska minst en gång per kvartal lämna en rapport till kommunstyrelsen om sitt arbete med uppsikten över de andra nämnderna, bolag och förbund.
- d. Budget- och uppföljningsutskottet ska årligen bereda det förslag till tidplan för budgetprocessen som kommunstyrelsen ska fastställa.
- e. Budget- och uppföljningsutskottet ska löpande under året vara budgetberedning och analysera verksamheten vilket ska ligga till grund för det budgetförslag som kommunstyrelsen ska överlämna till kommunfullmäktige för beslut. Utskottet ska ha den direkta kontakten med förvaltningen och dess olika verksamheter. I arbetet med att ta fram ett budgetförslag ska budget- och uppföljningsutskottet arbeta med en bredare förankring av budgetarbetet genom den bredare budgetberedningen.

Allmänt om budget- och uppföljningsutskottet i kommunstyrelsens reglemente

Ordföranden i budget- och uppföljningsutskottet

Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland budget- och uppföljningsutskottet ledamöter en ordförande, samt en förste och en andre vice ordförande.

Ersättarnas tjänstgöring i budget- och uppföljningsutskottet

Ersättare har rätt att närvara vid budget- och uppföljningsutskottets sammanträden även om ersättaren inte tjänstgör.

Icke tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna och har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sekreteraren som kallar in ersättare.

Ersättare kallas till tjänstgöring enligt av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

Kallelse till sammanträde i budget- och uppföljningsutskottet

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska, tillsammans med föredragningslista och de handlingar som ordföranden bestämmer, lämnas till varje ledamot och ersättare senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Kallelse och handlingar lämnas digitalt via de system som kommunen använder. Varje ledamot och ersättare ska själv öppna och vid behov spara de handlingar som skickas ut.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller förste vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska andre vice ordföranden göra detta. Om inte heller denne kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra det.

Budget- och uppföljningsutskottets sammanträden

Kommunstyrelsen beslutar om datum för utskottets ordinarie sammanträden. Ordföranden i budget- och uppföljningsutskottet får besluta om att ändra datum när så behövs och att utlysa extra sammanträde när det finns skäl för det.

Budget- och uppföljningsutskottet ska i tillämpliga delar följa reglerna i kommunstyrelsens reglemente, 19, 21, 26-28 och 30 §§.



§ 3

Dnr 2019/000049

Arbetsuppgifter och arbetsformer för utskottet

Sammanfattning av ärendet

Jonas Jansson, utredare delade ut diskussionsunderlag för budget och uppföljningsutskottet som gick igenom.

Beslutsunderlag

Diskussionsunderlag daterad den 18 januari 2018.

Budget och uppföljningsutskottets beslut

1. Uppdra till kommundirektören att ta fram förslag till arbetsordning för budget och uppföljningsutskottet till nästa möte som är planerat till den 19 februari 2018.

Expedieras till:

Kommundirektören