

**GEMENSAMMA ARBETSFORMER FÖR  
Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Miljö- och  
byggnadsnämnden och Socialnämnden  
SAMT REGLER FÖR TILLSÄTTANDE AV UTSKOTT**

**Ersättares tjänstgöring**

**§ 1**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot, som inställer sig under pågående sammanträde, har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättaren avbryter då sin tjänstgöring.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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.

**§ 2**

En ledamot eller en ersättare, som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot, som avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

**§ 3**

Närvarande, icke tjänstgörande ersättare, har rätt till ersättning enligt fastställda regler i kommunen.

Närvarande, icke tjänstgörande ersättare, har yttranderätt. De har inte rätt att lägga yrkanden eller förslag eller att anteckna särskild mening till protokollet.

**Inkallande av ersättare**

**§ 4**

En ledamot, som är hindrad att delta i sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli, som kallar ersättare. Den ersättare kallas, som står i tur att tjänstgöra.

## **Ersättare för ordföranden**

### **§ 5**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde, fullgör den, som varit ledamot i nämnden/styrelsen längst tid ordförandens uppgift (ålderspresidenten).

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

## **Sammanträdena**

### **Tidpunkt**

### **§ 6**

Nämnden sammanträder på dag och tid, som nämnden bestämmer.

### **Kallelse**

### **§ 7**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt distribueras till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall kan kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall ålderspresidenten göra detta.

## **Ordföranden**

### **§ 8**

Det åligger nämndens ordförande att

- närmast under nämnden ha uppsikt över dess verksamhet
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamheten, särskilt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall
- främja samverkan mellan kommunens nämnder

## **Justering av protokoll**

### **§ 9**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet skall justeras senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör i sådant fall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

## **Reservation**

### **§ 10**

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

## **Delgivning**

### **§ 11**

Delgivning sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

## **Undertecknande av handlingar**

### **§ 12**

Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutats av nämnden, skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

## **Utskott**

Nämnden får besluta om att tillsätta utskott.

Nedanstående regler gäller.

Utskottet bereder på nämndens uppdrag ärenden som skall behandlas i nämnden och avgör ärenden på delegation i den omfattning nämnden bestämmer i särskild delegationsordning.

Nämnden bestämmer vid varje mandatperiods början antalet ledamöter och ersättare i utskottet. Antalet ledamöter skall vara minst tre (inklusive ordföranden i utskottet), men får inte överstiga hälften av det tal, som erhålls då det för nämnden bestämda antalet ledamöter ökas med en.

Ledamöter och ersättare väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de valts i nämnden.

Ersättare skall närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot har förhinder att delta.

Avgår en ledamot eller ersättare som inte utsetts vid proportionellt val skall fyllnadsval snarast förrättas.

Nämnden bestämmer tid och plats för utskottets sammanträden. Sammanträden skall hållas även när minst två utskottsledamöter begär det, eller när ordföranden anser det påkallat.

För att vara beslutsmässiga inom utskottet fordras att ordföranden eller vice ordföranden samt minst två övriga ledamöter är närvarande.

För utskottet gäller i tillämpliga delar Kommunallagens regler för nämnder om

- jäv
- förfarande då beslut fattas
- protokoll
- protokollsjustering
- tillkännagivande
- reservation
- utomståendes närvarorätt

Antaget av kommunfullmäktige 2006-11-20, § 103