



Arbetsordning för direktionen inom Västerbergslagens utbildningsförbund

§ 1 Bakgrund

Västerbergslagens utbildningsförbund har kommunerna Ludvika och Smedjebacken som medlemmar. Syfte, ändamål m.m. framgår av förbundets förbundsordning.

Denna arbetsordning är antagen av direktionen 2020-10-21 § 86 och är avsedd att reglera direktionens arbetsformer, beredning inför, och genomförande av sammanträden, samt justering av protokoll. Arbetsordningen gäller vid sidan av det som medlemskommunernas fullmäktigeförsamlingar fastslagit i förbundsordningen

§ 2 Organisation

Förbundet är ett kommunalförbund med direktion. För direktionen gäller utöver förbundsordningen även detta reglemente.

§ 3 Presidium

Ordförande och vice ordförande utgör direktionens presidium.

§ 4 Ordförandens särskilda uppgifter

Direktionens ordförande ska närmast under direktionen ha uppsikt över förbundets förvaltning, med uppmärksamhet följa och ta initiativ i frågor av betydelse för förbundets verksamhet och ekonomi, främja samverkan mellan förbundet och medlemskommunerna samt representera förbundet vid uppvaktningar.

§ 5 Beredning av ärenden till direktionen

Ärenden till direktionen skall beredas vid möte mellan ordförande, vice ordförande och förbundschef. Beredning kan ske vid fysiskt möte, videokonferens eller telefonmöte.

§ 6 Kallelse/ Utskick av handlingar inför sammanträden

Ordföranden svarar för att kallelsen utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla tid och plats för sammanträdet samt skickas senast 7 dagar före sammanträdet till ledamöter och ersättare eller annan förtroendevald med rätt att närvara. Kompletterande beslutsunderlag får skickas ut senare eller delas ut vid sammanträdet.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden 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 vice ordförande kan kalla till sammanträde ska 2:e vice ordförande göra detta.

§ 7 Sammanträden

Direktionen fastslår innan utgången av varje kalenderår sina ordinarie sammanträdesdagar och tider för nästkommande kalenderår.

Ordföranden kan besluta om extra sammanträden under året. När extra sammanträden planeras skall samråd om lämpliga mötesdagar ske med ordinarie ledamöter.

Distanssammanträde får tillämpas om det finns särskilda skäl. Ledamot som önskar delta på distans ska anmäla detta till direktionssekreteraren i så god tid som möjligt, varefter frågan avgörs av ordförande.

§ 8 Närvarorätt

Ersättarna har närvaro- och yttranderätt på direktionens sammanträden. Ersättare har rösträtt endast när hen tjänstgör.

§ 9 Anmälan av förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde ska anmäla detta till direktionssekreteraren.

§ 10 Ersättnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska, om möjligt, en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe, enligt respektive medlemskommuns beslut gällande ordning för inkallande av ersättare. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in för ledamoten.

§ 11 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde fullgör 2:e vice ordförande ordförandens uppgifter.

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

§ 12 Jäv

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

§ 13 Reservation

Ledamot som reserverat mot ett beslut och vill motivera reservationen ska göra det skriftligt och lämna den före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

§ 14 Justering av protokoll

Arbetsutskottets protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

Direktionens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter.

Förbundsdirektionen kan besluta att en paragraf justeras omedelbart. Den ska redovisas skriftligt innan förbundsdirektionen justerar den.

§ 15 Anslag av protokoll

Anslag av protokoll publiceras på Västerbergslagens utbildningsförbunds hemsida, under digital anslagstavla. Anslagen är publicerade 3 veckor från justering, och avpubliceras därefter.

§ 16 Utskott från direktionen

Om direktionen inrättar särskilt utskott med delegation att fatta beslut eller bereda ärenden skall denna arbetsordning i tillämpliga delar gälla även för utskottet.