

Fastställd av Regionfullmäktige 2007-01-02 § 17

***REGLEMENTE* för Regionförbundet södra Smålands styrelse**

1 Allmänna bestämmelser

För styrelsen gäller bestämmelserna om styrelsen i kommunallagen. Styrelsen har inför förbundsfullmäktige ansvar för förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen verkställer inför förbundsfullmäktige de uppgifter som framgår av §5 i förbundsordningen. I övrigt gäller detta reglemente om inte lag, annan författning eller av statlig myndighet utfärdade bestämmelser föranleder annat. Styrelsens sammanträde får vara offentliga om hinder inte föreligger enligt kommunallagen 6 kap 19 a §. Styrelsen får från förbundsmedlemmarnas styrelser infordra de yttrande och upplysningar, som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

2 Arbetsformer

2.1 Antal ledamöter

Styrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare, som väljs av förbundsfullmäktige för fyra år. Förbundsfullmäktige utser en ordförande, en förste och en andre vice ordförande. Dessa utgör styrelsens presidium.

2.2 Arbetsutskott

Styrelsen utser ett arbetsutskott med fem ledamöter och fem ersättare. Arbetsutskottet består av styrelsens presidium samt ytterligare två ledamöter från styrelsens ledamöter eller ersättare.

Arbetsutskottet svarar för beredning av ärenden till styrelsen.

Arbetsutskottets uppgifter i övrigt regleras i arbetsordning för arbetsutskottet som fastställs av styrelsen.

2.3 Trafikutskott

Styrelsen utser ett trafikutskott med fem ledamöter. Trafikutskottet väljs bland styrelsens ledamöter och ersättare. Styrelsen utser en ordförande och en 1:e och en 2: vice ordförande. Trafikutskottets uppgifter regleras i särskild arbetsordning som fastställs av styrelsen.

2.4 Beredningar/rapportörer

Styrelsen kan därutöver utse beredning eller rapportörer för ett speciellt ämnesområde.

2.5 Ordförande

Ordförande och vice ordförandena utses av förbundsfullmäktige. Om både ordföranden och vice ordförandena är förhindrade att delta i hela eller delar av ett sammanträde utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

2.6 Sekreterare

Sekreterare utses av ordföranden efter samråd med förbundets vd.

2.7 Sammanträden

Styrelsen ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden. Utskott/beredningar bestämmer på samma sätt för sina sammanträden. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena ändra tidpunkten för eller inställa sammanträde.

2.8 Kallelse och föredragningslista

Kallelse ska senast en vecka före varje sammanträde utsändas till styrelsens ledamöter och ersättare.

Med kallelsen ska följa en preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet, och de handlingar som hör till ärendena. Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början. Kallelse och övriga handlingar skickas brevlades.

Massmedia ska på lämpligt sätt beredas tillgång till styrelsens sammanträdeshandlingar.

Ledamot som inte kan delta i sammanträde, ska utan dröjsmål underrätta styrelsens sekreterare, som inkallar ersättare till tjänstgöring enligt beslutad turordning.

Om ledamot som förut anmält förhinder infinner sig under pågående sammanträde upphör ersättares tjänstgöringsrätt när beslut fattas i det ärende som behandlades, då ledamoten kom till sammanträdeslokalen. Ledamot som avbrutit tjänstgöring vid sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

2.9 Föredragning av ärenden

Ordföranden beslutar om formerna för föredragning av ärenden vid sammanträden.

2.10 Yttranderätt

Ersättare, som ej tjänstgör i ledamots ställe, har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

2.11 Justering av protokoll

För varje sammanträde utses en ledamot till att jämte ordföranden justera protokollet. Har flera ordförande fungerat vid sammanträdet justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett. Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen skall i sådant fall redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

2.12 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen.

2.13 Protokoll

Utdrag ur protokollet ska tillställas dem som är berörda av besluten.

Fullständiga protokoll ska delges styrelsens och förbundsfullmäktiges ledamöter och ersättare samt förbundets revisorer. Protokoll ska även läggas ut på förbundets webbplats med iakttagande av de restriktioner som gäller enligt 12 § personuppgiftsförordningen.

2.14 Undertecknande av handlingar

Handlingar och skrivelser som beslutas av styrelsen undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av någon av vice ordförandena och kontrasigneras av förbundets vd eller sekreteraren.

2.15 Tillkännagivande

Tillkännagivande av protokollsjustering och andra tillkännagivanden ska ske på Växjö kommuns anslagstavla.

2.16 Delegation av beslutanderätt

Styrelsen får uppdra åt ledamot eller ersättare eller utskott eller åt tjänsteman ensam att på styrelsens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i fall som avses i kommunallagens 6 kap 34 §.

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till styrelsen. Denna bestämmer hur det ska ske.

När styrelsen delegerat beslutanderätten till regiondirektören får styrelsen också bestämma om denne i sin tur får delegera beslutanderätten vidare enligt vad som gäller enligt kommunallagen 6 kap 37 §.

Beslut som fattas på vidaredelegation ska anmälas till regiondirektören, vilken i sin tur ska anmäla delegationsbeslut i den ordning styrelsen bestämmer.

Detta reglemente är antaget av förbundsfullmäktige den 2007-01-02.