



**Räddningstjänsten**  
ALINGSÅS-VÅRGÅRDA



**Räddningstjänsten**  
ALINGSÅS-VÅRGÅRDA

# Arbetsordning

För förbundsledningen för Alingsås och Vårgårda  
Räddningstjänstförbund

Bilaga 1, Förbundsordning AVRF 2024 – 2027  
2023.089 AVRF



## Innehåll

Inledning.....	3
§ 1 Tid och plats för sammanträden.....	3
§ 2 Deltagande på distans.....	3
§ 3 Jäv.....	3
§ 4 Arvode.....	3
§ 5 Ersättnings tjänstgöring.....	4
§ 6 Ersättare för ordförande.....	4
§ 7 Kallelse.....	4
§ 8 Justering.....	4
§ 9 Reservation.....	4
§ 10 Expediering och publicering.....	5
§ 11 Delegation.....	5
§ 12 Undertecknande av handlingar.....	5



## **Inledning**

Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbunds förbundsdirektion, nedan kallat direktionen, styrs av kommunallagens stadgar samt det som föreskrivs i förbundsordningen, antagen av kommunfullmäktige i medlemskommunerna. Som komplement till dessa finns arbetsordningen vars syfte är att, bredvid ovan nämnda styrningar, reglera direktionens arbetsformer.

### **§ 1 Tid och plats för sammanträden**

Direktionen sammanträder på den dag och tid som direktionen bestämmer, dock minst fyra gånger per år. Sammanträden ska också hållas om ordföranden anser att det behövs.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

Direktionen sammanträder på någon av förbundets stationer.

### **§ 2 Deltagande på distans**

Direktionen har beslutat att ledamöter och ersättare får delta i direktionens sammanträden på distans. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Deltagande ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot eller ersättare som deltar på distans anses vara närvarande vid direktionens sammanträde. Lokalen ska vara så beskaffad att obehöriga inte kan ta de av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Vid önskemål om deltagande på distans ska ledamoten anmäla det till ordförande senast sju dagar innan sammanträdet.

### **§ 3 Jäv**

Ledamot eller ersättare som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av detta ärende. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv är skyldig att själv anmäla det. Ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv, får åter tjänstgöra sedan det ärende handlagts, i vilket jäv förelåg.

### **§ 4 Arvode**

Ledamöter i förbundsdirektionen har rätt till arvode samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst enligt styrdokumentet Ersättningar till förtroendevalda i AVRF:s förbundsdirektion.



## § 5 Ersättarnas tjänstgöring

Om ordinarie ledamot är förhindrad att tjänstgöra ska i första hand ersättare representerande samma parti och kommun som ledamoten med förfall tjänstgöra. I andra hand ska ersättare från samma kommun inkallas enligt den inkallelseordning som den förbundsmedlems fullmäktige, vilken den frånvarande ledamoten representerar, har fastställt. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara vid sammanträde med direktionen. Ersättare har även rätt att yttra sig och kan få sin mening antecknad till protokollet.

Ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har alltid rätt att tjänstgöra, även om ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför annan ersättare, även om turordningen därmed rubbas.

Det åligger ledamot att själv kalla in sin ersättare.

## § 6 Ersättare för ordförande

Om ordförande är förhindrad att tjänstgöra ska vice ordförande tjänstgöra i ordförandes ställe. Om ordföranden eller vice ordförande är förhindrade att fullgöra sina uppgifter under en längre tid, får direktionen utse annan ledamot att fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter under motsvarande tid.

## § 7 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas. Kallelsen ska vara skriftlig och kommuniceras digitalt. Den ska innehålla tid och plats för sammanträdet, föredragningslista samt de handlingar ordföranden anser behövs. Kallelse och handlingar ska tillställas samtliga ledamöter och ersättare. Utskick av kallelse och handlingar ska, om inte synnerliga skäl föranleder annat, ske senast sju arbetsdagar före sammanträdet.

## § 8 Justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som utses av direktionen. Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som direktionen har bestämt. Protokollet får justeras digitalt.

Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan direktionen justerar den.

## § 9 Reservation

Om en ledamot vill reservera sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.



## **§ 10 Expediering och publicering**

Utdrag ur protokollet ska tillställas de organ och personer som berörs av besluten.

Medlemskommunernas kommunstyrelser, revisorer samt förbundets revisorer ska alltid tillställas hela protokollet.

Direktionens protokoll ska utöver de i 8 kap. 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivanden även inom samma tid publiceras på Alingsås kommun digitala anslagstavla.

## **§ 11 Delegation**

Direktionen ska besluta om delegationsordning. Delegationsbeslut återrapporeras till direktionen vid varje sammanträde i enighet med delegationsordningen.

## **§ 12 Undertecknande av handlingar**

Handlingar som beslutas av direktionen undertecknas i enlighet med av direktionen beslutad delegationsordning.