

Arbetsordning för styrelsen för Västerbergslagens Samordningsförbund

Reviderad av styrelsen den 10 september 2015

§ 1. Ansvarsområde

Styrelsen ansvarar enligt förbundsordningen för förbundets verksamhet, organisation och förvaltning. Denna arbetsorganisation är ett komplement till förbundsordningen.

Förbundets verkställande tjänsteman ansvarar för den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen beslutat.

§ 2. Uppgifter

Styrelsens uppgifter:

- Fastställa förbundets strategiska inriktning.
- Försäkra sig om att kontrollen över förvaltningen av förbundets angelägenheter är tillfredsställande.
- Besluta om budget inom av huvudmännen fastställd ekonomisk ram.
- Godkänna investeringar överstigande 50 000 kronor.
- Godkänna avtal eller andra åtaganden överstigande 100 000 kronor.
- Utse firmatecknare.
- Utse verkställande tjänsteman, fastställa instruktion för tjänstemannen samt tjänstemannens ersättningar och förmåner.

§ 3. Beslutsregler

Som styrelsens beslut gäller den mening, för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder. Styrelsen ska så långt som möjligt sträva efter samförståndslösningar.

Styrelsen är beslutsför om minst tre ledamöter är närvarande.

Styrelseledamot är skyldig att informera styrelsen om eget jäv.

§ 4 Ersättare

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde kan en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Respektive ersättare kan endast tjänstgöra på uppdrag av den förbundsmedlem, vilken utsett ersättaren.

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde skall snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare som i sin tur kallar utsedd ersättare.

§ 5. Firmatecknare

Förbundets firma tecknas av styrelsen eller två i förening av ordföranden, vice ordföranden och verkställande tjänsteman.

Verkställande tjänsteman har rätt att teckna firman beträffande den löpande förvaltningen.

§ 6. Sammanträden

Styrelsen sammanträder, utöver konstituerande möte, minst fyra gånger per år. Därutöver kan styrelsen sammanträda på kallelse av ordföranden eller på begäran av styrelseledamot eller verkställande tjänsteman.

När anledning finns kan styrelsemöte hållas per telefon eller per capsulam.

§ 7. Protokoll

Protokoll ska föras över styrelsens beslut och justeras av ordföranden tillsammans med annan utsedd ledamot. Kopia på justerat protokoll ska tillställas samtliga styrelseledamöter och ersättare, huvudmännen samt anslås på förbundets anslagstavla samt på landstingets och kommunernas respektive anslagstavlur.

§ 8. Arbetsfördelning

Ordföranden ska leda styrelsens arbete, bevaka att styrelsen fullgör sina arbetsuppgifter samt se till att styrelsen sammanträder när behov föreligger. Ordföranden ska tillsammans med verkställande tjänsteman förbereda styrelsens sammanträden.

Ordföranden kan vid behov fördela vissa preciserade arbetsuppgifter på en eller flera styrelseledamöter. Beslut om sådan arbetsfördelning ska protokollföras.

§ 9. Fastställande av arbetsordning

Arbetsordningen ska årligen fastställas av styrelsen.