Reglemente för Upplevelsenämnden

i Enköpings kommun

ENKÖPINGS KOMMUN

Dokumenttyp: Reglemente
Beslutad av: Kommunfullmäktige, 20XX-XX-XX, § XX ~~2024-06-20, § 106~~
Ansvarig funktion: Avdelningen för ledningsstöd
Ersätter: KS2021/697~~KS2022/865~~
Gäller för: Upplevelsenämnden
Gäller fr.o.m.: ~~2024-06-20~~2027-01-01
Gäller t.o.m.: Tills vidare

Ärendenummer: KS2026/439~~KS2021/697~~
~~Tillgänglig version: UPN2026/36~~
Datum: ~~2025-10-13~~2026-04-23

Innehåll

Upplevelsenämndens uppgifter 6

1 § Nämndens ansvarsområden 6

Uppföljningsfunktionen 8

2 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 8

Övriga bestämmelser 9

3 § Uppdrag och verksamhet 9

4 § Organisation inom verksamhetsområde 9

5 § Processfrågor 9

6 § Yttranden 9

7 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m. 10

8 § Delgivningsmottagare 10

9 § Undertecknande av handlingar 10

10 § Personalansvar 10

11 § Personuppgifter 11

12 § Arkiv 11

13 § Information och samråd 11

14 § E-förslag 11

Arbetsformer 13

15 § Mandatperiod 13

16 § Sammansättning 13

17 § Presidium 13

18 § Ordförande 13

19 § Ersättare för ordförande och vice ordförande 14

20 § Tidpunkt för sammanträden 14

21 § Kallelse 14

22 § Offentliga sammanträden 15

23 § Sammanträden på distans 15

24 § Närvarorätt 16

25 § Förhinder 16
26 § Ersättares tjänstgöring 16
27 § Jäv, avbruten tjänstgöring 17
28 § Yrkanden 17
29 § Deltagande i beslut 17
30 § Reservation 18
31 § Särskilt yttrande 18
32 § Justering av protokoll 18

Utskott 19
33 § Nämndens utskott 19
34 § Arbetsformer 19
35 § Sammanträde på distans 20
Nämndens arbetsutskott (UPNAU) 20
36 § Ansvarsområden 20
37 § Sammansättning 20

~~1 Upplevelsenämndens uppgifter ..... 5~~
~~1 § Nämndens ansvarsområden ..... 5~~

~~2 Uppföljningsfunktionen ..... 7~~
~~2.1 2 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige ..... 7~~

~~3 Övriga bestämmelser ..... 8~~
~~3.1 3 § Uppdrag och verksamhet ..... 8~~
~~3.1.1 4 § Organisation inom verksamhetsområde ..... 8~~
~~3.2 5 § Processfrågor ..... 8~~
~~3.3 6 § Yttranden ..... 8~~
~~3.4 7 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m. ..... 9~~
~~3.5 8 § Delgivningsmottagare ..... 9~~
~~3.6 9 § Undertecknande av handlingar ..... 9~~
~~3.7 10 § Personalansvar ..... 9~~
~~3.8 11 § Personuppgifter ..... 10~~

3.9 12 § Arkiv 10
3.10 13 § Information och samråd 10
3.10.1 14 § E-förslag 10

4 Arbetsformer 12
4.1 15 § Mandatperiod 12
4.2 16 § Sammansättning 12
4.2.1 17 § Presidium 12
4.3 20 § Tidpunkt för sammanträden 13
4.3.1 21 § Kallelse 13
4.3.2 22 § Offentliga sammanträden 14
4.3.3 23 § Sammanträden på distans 14
4.3.4 24 § Närvarorätt 14
4.3.5 25 § Förhinder 15
4.3.6 26 § Ersättares tjänstgöring 15
4.3.7 27 § Jäv, avbruten tjänstgöring 16
4.3.8 28 § Yrkanden 16
4.3.9 29 § Deltagande i beslut 16
4.3.10 31 § Särskilt yttrande 17
4.3.11 32 § Justering av protokoll 17

5 Utskott 18
5.1 33 § Nämndens utskott 18

6 Nämndens arbetsutskott (UPNAU) 19
6.1 34 § Ansvarsområden 19
6.2 35 § Sammansättning 19
6.2.1 36 § Arbetsformer 20

1 Upplevelsenämndens uppgifter

1 § Nämndens ansvarsområden

Nämndens ansvar utövas i huvudsak inom fyra verksamhetsområden: barn och unga; idrott och fritid; kultur, konst och bibliotek; samt museum och turism. Därtill kommer vissa, nedan angivna, särskilda uppgifter:

1. Kulturskolan
2. icke föreningsorganiserade fritidsaktiviteter för barn och unga
3. främjandet av fysisk aktivitet bland kommunens alla invånare
4. att det finns ändamålsenliga anläggningar och lokaler för fritids-, idrotts-, kultur- och annan rekreativ verksamhet
5. bedriva fritidsbanken i kommunal regi
6. att göra anläggningar och lokaler tillgängliga för allmänhet och föreningar genom att hyra ut eller på annat sätt upplåta dessa
7. kommunens idrottsstipendier
8. främjandet av kulturlivet i kommunen
9. att folkbildning och biblioteksverksamhet sker minst i enlighet med bibliotekslag (2013:801)
10. konstnärlig utsmyckning av kommunens offentliga byggnader och platser; inköp och förvaltning av kommunens konstverk och samlingar; samt beslut om deras placering
11. kommunens kulturstipendier
12. parkguidningsverksamheten
13. kulturmiljövård och kulturhistoria; stöd till lokalhistorisk forskning; samt kommunens museiverksamhet
14. verkar för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla och/eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer bevaras
15. kommunens konsumentvägledning
16. kommunens uppgifter som tillståndsmyndighet för lotteritillstånd enligt Spellagen (2018:1138)
17. verksamhets- och konsultativt stöd till verksamheter och föreningar inom kultur- och fritidsområdet
18. stöd till föreningar och verksamheter när det gäller lokaler och anläggningar; nämnden ska beakta Boverkets föreskrifter om statsbidrag till allmänna samlingslokaler (2017:2)
19. att behovet av infrastruktur inom idrotts-, fritids-, kultur- och rekreationsområdet är väl dokumenterat och finns tillgängligt som underlag för översiktsplanering, programarbete etc
20. bedriva camping- och badverksamhet och därmed tillhörande verksamhet.

~~2~~ Uppföljningsfunktionen

~~2.1~~ 2 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

~~3~~ Övriga bestämmelser

~~3.1~~ 3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

~~3.1.1~~ 4 § Organisation inom verksamhetsområde

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

~~3.2~~ 5 § Processfrågor

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämnden får, i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

~~3.3~~ 6 § Yttranden

Nämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för nämndens ansvarsområde.

~~3.4~~ 7 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

~~3.5~~ 8 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

~~3.6~~ 9 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som nämnden beslutat om, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan person som utses av nämnden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

~~3.7~~ 10 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

~~3.8~~ 11 § Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

~~3.9~~ 12 § Arkiv

Nämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

~~3.10~~ 13 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

~~3.10.1~~ 14 § E-förslag

E-förslag, där fullmäktige enligt överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett e-förslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de e-förslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

När ett e-förslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom eförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

4 Arbetsformer

~~4.1~~ 15 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

~~4.2~~ 16 § Sammansättning

Nämnden består av minst 9 ledamöter och 7 ersättare och högst av 11 ledamöter och 9 ersättare.

~~4.2.1~~ 17 § Presidium

Nämndens ordförande och vice ordförande bildar nämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

~~4.2.1.1~~ 18 § Ordförande

Ordförande ska:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
7. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

~~4.2.1.2~~ 19 § Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

~~4.3~~ 20 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av nämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

~~4.3.1~~ 21 § Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta

(ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen.

Ordförande bestämmer formen för kallelsen. Kallelser sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista och tillhörande handlingar. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

~~4.3.2~~ 22 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

~~4.3.3~~ 23 § Sammanträden på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljudoch bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

~~4.3.4~~ 24 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller även när sammanträdet hålls inom stängda dörrar. Närvarorätten för förtroendevalda gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning och i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

~~4.3.5~~ 25 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

~~4.3.6~~ 26 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

~~4.3.7~~ 27 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

~~4.3.8~~ 28 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

~~4.3.9~~ 29 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

~~4.3.9.1~~ 30 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

~~4.3.10~~ 31 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

~~4.3.11~~ 32 § Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

~~5~~ Utskott

~~5.1~~ 33 § Nämndens utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott (UPNAU). Nämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Nämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

34 § Arbetsformer

Utskott sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med utskottet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när mer än hälften av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras. Ordföranden ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Utöver det som framkommer i nedanstående rubriken så gäller även följande för utskotten:

- 21 § Kallelse
- 24 § Närvarorätt
- 25 § Förhinder
- 26 § Ersättares tjänstgöring
- 27 § Jäv, avbruten tjänstgöring
- 28 § Yrkande
- 29 § Deltagande i beslut
- 30 § Reservation
- 31 § Särskilt yttrande
- 32 § Justering av protokoll

35 § Sammanträde på distans

Utskottet får sammanträda med ledamöter och tjänstgörande ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Utskottet får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i utskottet.

~~6~~ Nämndens arbetsutskott (UPNAU)

~~6.1~~ 364 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till nämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet. När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut för nämnden.

Arbetsutskottet ska också fatta beslut i ärendet som delegerats till utskottet.

~~6.2~~ 375 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av minst 3 ledamöter och 3 ersättare och högst av 5 ledamöter och 5 ersättare. ~~Nämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Nämndens vice ordförande ska vara ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet.~~

Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

Nämnden väljer ersättare i utskottet bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

~~Nämnden väljer ersättare i utskottet bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden~~.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande fullgöra dennes uppgifter.

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får arbetsutskottet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i arbetsutskottet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om varken ordförande eller vice ordförande i arbetsutskottet kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande eller vice ordförande fullgöra denne uppgifter. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

~~6.2.1 36 § Arbetsformer~~

~~Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.~~

~~Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.~~

~~Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.~~

~~Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar~~.