

## Arbetsordning och mandat för trafiknämndens färdtjänstutskott

### Ledamöter

Trafiknämnden beslutade den 29 oktober 2015<sup>1</sup> att under 2016 inrätta ett utskott för färdtjänstfrågor (färdtjänstutskottet) bestående av fem ledamöter.

Trafiknämnden utser genom val, ordförande, vice ordförande samt tre övriga ledamöter.

### Uppdrag och uppgifter

Färdtjänstutskottet ska genom samverkan och dialog svara för trafiknämndens kompetens inom färdtjänstområdet samt besluta i de frågor som trafiknämnden delegerat. Utskottet ska också ta initiativ inom sitt ansvarsområde till gagn för verksamhetens utveckling.

I ovanstående skrivning ingår även bland annat att:

- Besluta i frågor som framgår av trafiknämndens delegationsordning.
- Föra dialog med samt inhämta synpunkter från färdtjänstens råd för funktionshinderfrågor samt fortlöpande informera dem om utskottets arbete.
- Svara för trafiknämndens kontakter med brukare av färdtjänst och övriga intressenter.
- Genom omvärldsbevakning ta del av forskning, utveckling och erfarenheter som gäller frågor i anslutning till färdtjänstens område.
- Ansvara för metodutveckling inom färdtjänstområdet.
- **Bereda ärenden gällande färdtjänstfrågor, riksfärdtjänstfrågor och frågor kring uppdragsresor inför beslut i trafiknämnden.**
- I den omfattning som trafiknämnden, eller trafiknämndens presidium beslutar, bereda ärenden gällande andra frågor än de som nämns ovan inför beslut i trafiknämnden.
- Vara forum för avstämning och yttranden vid ärenden som avser färdtjänstfrågor, **riksfärdtjänstfrågor och frågor kring uppdragsresor till trafiknämnden.**
- Att i övrigt fullgöra de uppgifter eller uppdrag som trafiknämnden överlämnar till färdtjänstutskottet.

### Mandat

Trafiknämnden har delegerat beslutanderätten i vissa frågor till färdtjänstutskottet. Färdtjänstutskottet äger rätt att besluta i dessa frågor, under förutsättning att besluten är enhälliga. Om utskottet inte kan nå enighet i ett beslut ska ärendet överlämnas till trafiknämnden för beslut.

### Arvoden

Ledamöter, och eventuella ersättare, som deltar i sammanträde eller förrättning för färdtjänstutskottet, har rätt till förrättningsarvode i enlighet med det regelverk som gäller för förtroendevalda i kommunen. Ordförande och vice ordförande i utskottet har rätt till **månadsarvode om arvodesberedningen beslutar detta.**

---

<sup>1</sup> TN 2015-10-29 § 221, dnr 2770/15

## **Arbetsformer**

Färdtjänstutskottet ska sammanträda på tid och plats, som utskottet själva bestämmer och i övrigt när ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdet.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och skickas i god tid före sammanträdet.

Utskottet avgör vilka som har rätt att närvara vid dess sammanträden.

**Utskottets sammanträden är stängda för allmänheten.**

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras. Utskottets protokoll ska justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollen ska anmälas till trafiknämnden.

Trafikkontoret ansvarar för sekreterarfunktion och administrativt stöd till utskottet.

Kallelser, handlingar och protokoll ska publiceras på stadens hemsida.

## **Beslutsförhet**

Utskottet får handlägga ärenden när tre ledamöter, eller fler, är närvarande.

## **Frånvaro**

Ledamot eller ersättare som inte har möjlighet att närvara vid utskottets sammanträde, eller del av sammanträde, ska snarast möjligt anmäla detta till utskottssekreterare och respektive gruppleddare.

## **Presidie möten**

Presidiet sammanträder cirka två veckor före utskottets sammanträde. Vid presidie mötena deltar utöver utskottets presidium (ordförande och vice ordförande) även förvaltningschef och utskottssekreterare. Vid behov kan även andra tjänstemän delta.

## **Yrkanden, reservationer, protokollsanteckningar och yttranden**

Skriftliga yrkanden mm i ärenden som ska behandlas på sammanträden ska om möjligt skickas via e-post till utskottssekreteraren senast dagen innan sammanträdet. Dessa yrkanden mm läggs ut i appen Handlingar samt på stadens hemsida under det ärende det gäller. Detta gäller även eventuella sent inkomna skrivelser i ärenden.

Yrkanden mm som initieras under sammanträdet skickas via e-post till utskottssekreteraren senast dagen efter sammanträdet som då lägger ut det på appen och på webben.

Den ledamot som ogillar ett beslut kan reservera sig. Reservationen kan vara blank eller skriftlig och ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Skriftliga reservationer skickas via e-post till utskottssekreteraren snarast möjligt, dock senast innan protokollets justerande.

Utskottet ska i sina protokoll låta förvaltningschefs mening antecknas i frågor av väsentlig ekonomisk betydelse. Förvaltningschef är skyldig att i protokollet ge sin mening tillkänna i fråga om förslag som inte är uttryckligen finansierade.

## **Temamöten**

Vid behov kan, antingen i direkt anslutning till utskottets sammanträde eller vid ett separat tillfälle, temamöten hållas i syfte att avlasta det ordinarie sammanträdet

med information inför beslut eller fördjupad information kring aktuella eller komplicerade frågor. Temamöten kan även genomföras tillsammans med andra nämnder och/eller bolagsstyrelser.