

# REGLEMENTE FÖR FUNKTIONSSTÖDSNÄMNDEN

Ant av kf 27/4 2017, § 91. Ändr av kf 27/9 2018, § 221.

## INLEDNING

### 1 §

---

Malmö stad har tre socialnämnder: funktionsstödsnämnden, hälsa-, vård- och omsorgsnämnden samt arbetsmarknads- och socialnämnden.

Funktionsstödsnämndens verksamhet riktar sig till fyra målgrupper: (1) människor med funktionsnedsättning som omfattas av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, (2) barn med fysiska funktionsnedsättningar eller somatisk sjukdom (3) vuxna människor med psykiska funktionsnedsättningar och (4) vuxna människor med psykiska sjukdomar.

Funktionsstödsnämnden utgör som en socialnämnd det yttersta skydds nätet för människor inom nämndens målgrupper som vistas i Malmö stad.

Under funktionsstödsnämnden samlas kunskap och kompetens om målgruppen som omfattas av LSS, barn med somatiska sjukdomar och fysiska funktionsnedsättningar samt inom socialpsykiatri. Nämnden strävar efter att kunna ge människor med psykiska funktionsnedsättningar och sjukdomar stöd och hjälp utifrån en helhetssyn på individens behov.

Nämndens verksamhet ska präglas av likvärdighet i tillgången till stöd och hjälp för nämndens målgrupper samt god service.

Nämnden ska beakta ett barnrätts-, jämställdhets- och antidiskrimineringsperspektiv.

Funktionsstödsnämnden ska tillhandahålla människor de tjänster samt det stöd och den hjälp som lagstiftaren och kommunfullmäktige enligt nedan har bestämt.

## FUNKTIONSSTÖDSNÄMNDENS MATERIELLA UPPDRAG

### **ATT VARA SOCIALNÄMND**

#### 2 §

---

Funktionsstödsnämnden fullgör de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på en socialnämnd, med undantag för de uppgifter som kommunfullmäktige uppdragit åt de två andra socialnämnderna med benämningen hälsa-, vård- och omsorgsnämnden och arbetsmarknads- och socialnämnden.

### **ATT LEDA SOCIALTJÄNSTEN**

#### 3 §

---

Funktionsstödsnämnden är socialnämnd i de nedan beskrivna delarna och utövar i dessa delar ledningen över socialtjänsten.

### **ATT UTÖVA MYNDIGHET**

#### LSS

#### 4 §

---

Funktionsstödsnämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om insatser enligt LSS.

Nämnden ansvarar även för verkställighet av vissa av Försäkringskassans beslut enligt socialförsäkringsbalken.

Verkställighet av gynnande beslut i ärenden om korttidstillsyn enligt LSS ansvarar emellertid grundskolenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för.

#### BARN MED FYSISKA FUNKTIONSNEDSÄTTNINGAR ELLER SOMATISK SJUKDOM

#### 5 §

---

Funktionsstödsnämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen avseende barn med fysiska funktionsnedsättningar eller somatisk sjukdom.

## MÄNNISKOR MED FYSISK FUNKTIONSNEDSÄTTNING SOM BEHÖVER EN KOMPLETTERING AV INSATSER ENLIGT LSS

### 6 §

---

Funktionsstödsnämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen avseende människor som har en pågående LSS-insats, vilken behöver kompletteras med annan hjälp och stöd i anledning av funktionsnedsättningen.

## VUXNA MÄNNISKOR MED PSYKISKA FUNKTIONSNEDSÄTTNINGAR

### 7 §

---

Funktionsstödsnämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen avseende vuxna människor med psykiska funktionsnedsättningar – med undantag för sådana funktionsnedsättningar som är föranledda av normalt åldrande eller demens – vilka är i behov av stöd och hjälp i anledning av sin funktionsnedsättning.

Vuxna människor med *både* fysisk funktionsnedsättning *och* psykisk funktionsnedsättning – inte föranledd av normalt åldrande eller demens – ska funktionsstödsnämnden ansvara för.

*Vuxna människor med fysiska funktionsnedsättningar och människor med psykiska funktionsnedsättningar som är föranledda av normalt åldrande eller demens, vilka behöver stöd och hjälp i anledning av sin funktionsnedsättning ansvarar hälsa-, vård- och omsorgsnämnden för.*

## VUXNA MÄNNISKOR MED PSYKISK SJUKDOM

### 8 §

---

Funktionsstödsnämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen avseende vuxna människor med psykisk sjukdom – inte föranledd av normalt åldrande eller demens – som i anledning av sin sjukdom är i behov av stöd och hjälp.

Vuxna människor med *både* somatisk *och* psykisk sjukdom – inte föranledd av normalt åldrande eller demens – ska funktionsstödsnämnden ansvara för.

*Vuxna människor med somatisk sjukdom eller med psykisk sjukdom som är föranledd av normalt åldrande eller demens som i anledning av*

*sin sjukdom är i behov av stöd och hjälp ansvarar hälsa-, vård- och omsorgsnämnden för.*

#### **ATT BISTÅ ANDRA KOMMUNER MED UTREDNING OCH VERKSTÄLLIGHET**

##### **9 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska enligt 2 a kap. 6, 8 och 9 §§ socialtjänstlagen och 16 a § LSS vara annan kommun behjälplig med utredning och verkställighet i fråga om de målgrupper som nämnden ansvarar för.

#### **ATT FÖREBYGGA OCH UPPSÖKA**

##### **10 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för att tillhandahålla förebyggande och uppsökande insatser avseende vuxna människor med psykisk funktionsnedsättning och psykisk sjukdom samt barn med fysisk funktionsnedsättning och somatisk sjukdom.

#### **ATT VARA VÅRDGIVARE**

##### **11 §**

---

Funktionsstödsnämnden fullgör inom sitt område de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för kommunens hälso- och sjukvård.

#### **ATT ERBJUDA STÖD TILL PERSONER SOM VÅRDAR ELLER STÖDJER NÄRSTÅENDE**

##### **12 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som får insatser enligt LSS, som vårdar ett barn med fysisk funktionsnedsättning eller långvarig somatisk sjukdom eller en vuxen närstående som har en psykisk funktionsnedsättning eller långvarig sjukdom.

## **ATT TILLHANDAHÅLLA MÖTESPLATSER**

### **13 §**

---

Funktionsstödsnämnden får tillhandahålla och ansvara för mötesplatser för nämndens målgrupper.

## **ORGANISATIONSBIDRAG**

### **14 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för handläggning av ansökningar om organisationsbidrag som gagnar ett ändamål, vilket faller inom nämndens ansvarsområde och utgör ett komplement till kommunens insatser.

## **YTTERLIGARE UPPGIFTER**

### **15 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för att fullgöra andra kommunala uppgifter som berör nämndens målgrupper – undantaget vad som ålagts andra nämnder och myndigheter att fullgöra.

### **16 §**

---

Nämnden ansvarar för kommunens förvaltarverksamhet med anställda gode män och förvaltare.

### **17 §**

---

Funktionsstödsnämnden fullgör slutligen de uppgifter som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, på uppdrag av kommunfullmäktige, överlämnar till nämnden.

\* \* \*

## FUNKTIONSSTÖDSNÄMNDENS ÖVRIGA UPPGIFTER

### **ORGANISATION**

#### 18 §

---

Under nämnden lyder funktionsstödsförvaltningen. Förvaltningen leds av en direktör i den mån inte ledningsuppgifter enligt lag eller annan författning ankommer på verksamhetschef för nämndens hälso- och sjukvård eller medicinskt ansvarig. Direktören är inför nämnden ansvarig för nämndens verksamhet.

Funktionsstödsnämnden 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.

### **ANSVAR FÖR PERSONAL OCH ARBETSMILJÖ**

#### 19 §

---

Funktionsstödsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningsdirektören som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden ansvarar för den löpande personalhanteringen inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för det ansvar och de befogenheter som tilldelats kommunstyrelsen.

### **PERSONUPPGIFTSANSVAR**

#### 20 §

---

Funktionsstödsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

### **JURIDISK PROCESSFÖRING**

#### 21 §

---

Funktionsstödsnämnden får själv och genom stadsjurist från stadskontoret eller genom ombud föra talan i mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde.

## **KVALITET**

### 22 §

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring i övrigt av sin verksamhet.

Funktionsstödsnämnden ansvarar för att planera och utveckla verksamheten i enlighet med statliga och kommunala mål.

Funktionsstödsnämnden ansvarar för omvärldsbevakning och forskningsbaserat utvecklingsarbete inom sitt ansvarsområde.

## **SAMORDNING OCH SAMVERKAN**

### 23 §

---

#### *Med andra kommunala nämnder*

Funktionsstödsnämnden ansvarar för samordning och aktiv samverkan samt samråd med övriga kommunala nämnder med undantag för den strategiska samordningen och samverkan som kommunstyrelsen ansvarar för.

#### *Med andra myndigheter*

Funktionsstödsnämnden ansvarar för samordning och aktiv samverkan samt samråd med andra myndigheter i frågor som berör nämndens verksamhet med undantag för den strategiska samordningen och samverkan som kommunstyrelsen ansvarar för.

#### *Med övriga aktörer*

Funktionsstödsnämnden ansvarar inom sina ansvarsområden även för en aktiv samverkan med andra relevanta aktörer med undantag för sådan strategisk samverkan som åvilar kommunstyrelsen.

Det är nämnden som ansvarar för att upprätta processer och rutiner avseende den egna nämndens behov av samverkan med andra aktörer.

## **MEDBORGARDIALOG OCH BRUKARINFLYTANDE**

### 24 §

---

Funktionsstödsnämnden ska verka för medborgardialog med dess målgrupper.

Funktionsstödsnämnden ska verka för att samråd sker med dem som nyttjar dess tjänster.

## **VÄLFÄRDSTEKNOLOGI, E-HÄLSA OCH VERKSAMHETSSYSTEM**

### **25 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för att utveckla välfärdsteknologi inom nämndens verksamhetsområde.

Funktionsstödsnämnden ansvarar för e-hälsa inom sitt verksamhetsområde.

Funktionsstödsnämnden äger och förvaltar nämndens verksamhetssystem samt även vissa av hälsa-, vård- och omsorgsnämndens verksamhetssystem.

## **SÄKERHET OCH KRISBEREDSKAP**

### **26 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för intern säkerhet och krisberedskap avseende sin verksamhet.

## **KOMMUNIKATION OCH INFORMATION**

### **27 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar i fråga om sin verksamhet för kommunikation och information till allmänheten.

## **ÖVERENSKOMMELSE MED JURIDISKA OCH FYSISKA PERSONER**

### **28 §**

---

Funktionsstödsnämnden får, med bibehållet ansvar för verksamheten, träffa överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden.



## **EXTERNA MEDEL**

### **29 §**

---

Funktionsstödsnämnden får ansöka om externa medel för verksamhet inom nämndens ansvarsområde.

## **LOKALFÖRSÖRJNING**

### **30 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar ytterst för att behovet av lokaler och lägenheter är tillgodosett inom nämndens verksamhetsområde.

Funktionsstödsnämnden ska årligen till kommunstyrelsen inkomma med en bedömning av sina behov av lokaler och lägenheter inom ett 10-årsperspektiv.

Nämnden ansvarar för att upprätta funktionsprogram avseende sina lokaler.

*Tekniska nämnden ansvarar för anskaffning av de lokaler och lägenheter som det finns behov av.*

\* \* \*

## **FUNKTIONSTÖDSNÄMNDENS FÖRHÅLLANDE TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE, KOMMUNSTYRELSEN OCH ÖVRIGA NÄMNDER**

### **KOMMUNFULLMÄKTIGES UPPDRAG**

#### **31 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska följa det som fullmäktige i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut, har bestämt att nämnden ska fullgöra. Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och även i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Funktionsstödsnämnden ska inom ramen för vad kommunfullmäktige har bestämt ange mer detaljerade mål och ekonomiska

förutsättningar för förvaltning och verkställighet av de uppgifter som enligt detta reglemente ingår i nämndens ansvarsområde.

## **DELEGATION FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE**

### **32 §**

---

Funktionsstödsnämnden får inom sitt ansvarsområde revidera av kommunfullmäktige antagna taxor och avgifter, dock endast i enlighet med tydliga föreskrifter i lag eller annan författning.

## **BITRÄDE**

### **33 §**

---

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

Funktionsstödsnämnden får infordra yttranden och upplysningar från övriga nämnder när det behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

## **VÄCKA ÄRENDEN, GÖRA FRAMSTÄLLNINGAR, AVGE YTTRANDEN**

### **34 §**

---

Funktionsstödsnämnden får inom sitt ansvarsområde och i andra frågor som berör nämndens verksamhetsområden väcka ärenden hos kommunfullmäktige samt i övrigt göra framställningar och avge yttranden som rör den egna verksamheten.

## **VERKSAMHETSREDOVISNING**

### **35 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till eller som delegerats till nämnden.

I den mån kommunfullmäktige har beslutat om mål och riktlinjer för uppdragens fullgörande ska av redovisningen framgå hur dessa uppfyllts eller följts.

Enskilda ärenden ska endast redovisas om de varit av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Funktionsstödsnämnden ska också fullgöra sådan rapporteringsskyldighet som ålagts nämnden enligt speciallag.

## **INTERN KONTROLL**

### **36 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska se till att den har en god intern kontroll i enlighet med kommunfullmäktiges reglemente om internkontroll.

## **STYRDOKUMENT**

### **37 §**

---

Funktionsstödsnämnden ansvarar för framtagandet av styrdokument i form av program, planer, policyn, riktlinjer, rutiner, regler och dylikt i den mån inte kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige ansvarar för dessa.

## **EKONOMISK FÖRVALTNING**

### **38 §**

---

Funktionsstödsnämnden ska följa av kommunfullmäktige beslutade regler och principer för ekonomisk förvaltning.

Nämnden ansvarar också för att, inom sitt verksamhetsområde, träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal.

\* \* \*

## **FUNKTIONSSTÖDSNÄMNDENS FORMALIA**

## **SAMMANSÄTTNING**

### **39 §**

---

Funktionsstödsnämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

## **ORDFÖRANDE OCH VICE ORDFÖRANDE**

### **40 §**

---

Nämnden har enligt kommunfullmäktiges bestämmande en ordförande och två vice ordförande (presidiet).

Ordföranden ska leda funktionsstödsnämndens sammanträden.

Vid förfall för ordföranden inträder i dennes ställe vice ordföranden.

Det åligger ordföranden att

- se till att kallelse till sammanträde sker i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN**

### **41 §**

---

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får funktionsstödsnämnden utse en annan ledamot eller ersättare i nämnden som ersättare för dessa.

Tills valet har förrättats fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i funktionsstödsnämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden eller annan i presidiet är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får funktionsstödsnämnden hemställa om att kommunfullmäktige utser en annan ledamot att vara ersättare för

ordföranden/vice ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

## **FUNKTIONSSTÖDSNÄMNDENS LEDAMÖTER OCH ERSÄTTARE**

### **42 §**

---

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Förhinder för ledamot att närvara vid sammanträde ska i god tid meddelas.

Om inte ersättarna valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. Om ingen turordning är bestämd, kallas de in i den ordning de tagits upp i protokollet från fullmäktiges val.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om en ledamot inställer sig till tjänstgöring under pågående sammanträde, och en ersättare trätt in i ledamotens ställe, får ledamoten inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får dock inte åter tjänstgöra vid sammanträdet under samma dag om ersättare inträtt. Sådan ledamot får emellertid åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna. Detta får ske endast en gång under ett sammanträde.

En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna, men får inte vare sig framställa yrkanden eller delta i besluten.

## **SAMMANTRÄDEN**

### 43 §

---

Funktionsstödsnämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar när ärenden behandlas som rör myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Sammanträde ska även hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller nämndens ordförande anser att det behövs.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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

## **KALLELSE OCH FÖREDRAGNINGSLISTA**

### 44 §

---

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta, och om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten utfärda kallelsen.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Uppkommer fråga om handläggning av ärende i annan ordning än den som angivits på föredragningslistan eller av ärende som inte upptagits där gäller vad nämnden beslutar därom.

#### **PERMANENT NÄRVARORÄTT VID SAMMANTRÄDE FÖR DIREKTÖREN**

##### **45 §**

---

Vid sammanträde med nämnden får direktören närvara om inte nämnden för särskilt fall beslutar annat.

#### **RESERVATION OCH SÄRSKILT YTTRANDE**

##### **46 §**

---

Om en ledamot som anmält reservation vill utveckla den närmare, ska den avfattas skriftligen och avges före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

En ledamot har även möjlighet att anmäla ett särskilt yttrande i de fall ledamoten delar nämndens bedömning i fråga om beslutet, men önskar kommentera ärendet och utveckla sin ståndpunkt. Ett särskilt yttrande ska avfattas skriftligen och avges före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

## **PROTOKOLLSJUSTERING**

### **47 §**

---

Funktionsstödsnämndens protokoll justeras av dess ordförande och en ledamot. Nämnden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

## **UTSKOTT**

### **48 §**

---

Funktionsstödsnämnden får inrätta ett eller flera utskott. Ett utskott beslutar i ärenden som nämnden delegerar till det och bereder de ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet, om beredning behövs. När ett ärende beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Ett utskott består av 3 ledamöter med 3 ersättare.

Ett utskott är beslutsfört med minst två ledamöter närvarande.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande.

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

Ersättare i utskottet inträder för ordinarie ledamot i den ordning som nämnden bestämmer.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Nämnden bestämmer i vilken ordning utskottens beslut ska anmälas till nämnden.



## **UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

### **49 §**

---

Om inte funktionsstödsnämnden bestämmer annat, ska handlingar som utfärdas på dess vägnar undertecknas av ordföranden eller en vice ordförande eller - vid förfall för dessa - av två bland övriga ledamöter. Direktören eller nämndens sekreterare kontrasignerar.

## **DELGIVNING**

### **50 §**

---

Behörig att motta delgivning på funktionsstödsnämndens vägnar är, förutom nämndens ordförande, direktören eller annan anställd som funktionsstödsnämnden bestämmer.

---

Detta reglemente träder i kraft den 1 maj 2017.