



Reglemente för Direktionen



Fastställd av: *Direktionen, Dnr 2023-001601*

Fastställd datum: 2022-08-25

Dokumenttyp: Reglemente

Dokumentet gäller från och med: *2023-01-01*

Giltighetstid: Tillsvidare

Reviderad:

Dokumentansvarig: Förbundschef

Andra tillhörande dokument:



Innehållsförteckning

Förord.....	II
§ 1 Politisk organisation	1
§ 2 Medelsförvaltning	1
§ 3 Räkenskapsföring och redovisning	1
§ 4 Egendomsförvaltning.....	1
§ 5 Personalpolitik.....	1
§ 6 Övrigt	2
§ 7 Tjänstgöring för ledamot och ersättare	2
§ 8 Inkallande av ersättare	2
§ 9 Ersättare för ordföranden	2
§ 10 Tidpunkt för sammanträden	3
§ 11 Kallelse till sammanträde	3
§ 12 Närvarorätt.....	3
§ 13 Protokoll	4
§ 14 Reservation.....	4
§ 15 Delgivning	4
§ 16 Undertecknande av handlingar	4
§ 17 Samråd.....	4
§ 18 Processbehörighet.....	5
§ 19 Ikraftträdande	5

Förord

Reglemente för Direktionen för Räddningstjänsten Skaraborg, gällande från och med 2023-01-01.

Reglemente för Direktionen för Räddningstjänsten Skaraborg är en bilaga till förbundsordningen för Räddningstjänsten Skaraborg och är antagen tillsammans med den.

§ 1 Politisk organisation

Direktionen är kommunalförbundets styrelse och beslutande församling. Direktionen fullgör de uppgifter som ankommer på både kommunfullmäktige och sådana nämnder som föreskrivs i de lagar och förordningar som reglerar kommunalförbundets verksamhet.

Direktionen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning samt hos förbundsmedlemmarna och statliga myndigheter göra de framställningar som Direktionen anser påkallade.

Det åligger Direktionen att:

- fastställa mål och planer för kommunalförbundets verksamhet, personalbehov och ekonomi, samt redovisa detta för förbundsmedlemmarna,
- följa upp att de fastställda målen och planerna efterlevs,
- informera förbundsmedlemmarna om kommunalförbundets verksamhet samt om frågor av större ekonomisk eller organisatorisk betydelse,
- se till att kommunalförbundets organisation är ändamålsenlig och att verksamheten bedrivs effektivt.

§ 2 Medelsförvaltning

Direktionen ska sköta kommunalförbundets medelsförvaltning så att krav på god avkastning och säkerhet tillgodoses. Direktionen kan meddela föreskrifter om medelsförvaltningen. Direktionen ska utfärda attest- och utanordningsregler samt utse attestanter. Direktionen ska besluta om anstånd med betalning eller avskrivningar av kommunalförbundets fordringar.

§ 3 Räkenskapsföring och redovisning

Direktionen ska fortlöpande föra räkenskaper över de medel som den förvaltar. Direktionen ska avsluta räkenskaperna med ett årsbokslut och sammanfatta detta i en årsredovisning. Årsredovisningen ska upprättas med iakttagande av god redovisningssed.

I årsredovisningen ska upplysning lämnas om utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen vid årets slut. Sedan årsredovisningen godkänts av Direktionen ska den snarast överlämnas till kommunalförbundets revisorer och senast den sista mars till varje förbundsmedlem. Direktionen ansvarar för att årsredovisningen finns tillgänglig för allmänheten på kommunkanslierna i medlemskommunerna. Direktionen ansvarar för att det på varje förbundsmedlems officiella anslagstavla tillkännagivs var årsredovisningen finns tillgänglig.

§ 4 Egendomsförvaltning

Direktionen ska vårda och förvalta förbundets egendom väl samt se till att kommunalförbundets behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

§ 5 Personalpolitik

Direktionen ska anställa den personal som erfordras för verksamhetens bedrivande varvid de kommunala kollektivavtalen ska gälla. Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorgan samt

löne- och pensionsmyndighet. Direktionen ska följa de förhållanden som kan inverka på förbundets personal- och lönepolitik, och hos förbundsmedlemmarna samt myndigheter och organisationer göra de framställningar som är påkallade.

På tjänstepersonsnivå leds förbundet av en verkställande tjänsteperson (*förbundschef*), vilken bland annat har till uppgift att:

- närmast under Direktionen och i enlighet med kommunalförbundets ändamål ansvara för kommunalförbundets förvaltning och ekonomi samt ta erforderliga initiativ i dessa avseenden,
- befärma erforderlig samverkan mellan Direktionen och förekommande beredningar, lokala styrelser och självförvaltningsorgan,
- externt företräda kommunalförbundet om Direktionen inte för särskilt fall beslutar annorlunda.

§ 6 Övrigt

Direktionen ska

- avge yttranden som ankommer på kommunalförbundet,
- besluta om delegationsbestämmelser,
- i övrigt handha förvaltningen av sådana förbundets angelägenheter som inte har uppdragits åt annan,
- vara personuppgiftsansvarig för behandling av de personuppgifter som Direktionen ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för.

§ 7 Tjänstgöring för ledamot och ersättare

I enlighet med förbundsordningen gäller att vid förfall för ledamot tjänstgör ersättare från samma kommun som ledamoten.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

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

Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

§ 8 Inkallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av det, ska ledamoten snarast möjligt meddela detta till förbundet. Ledamoten ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra, kallas till sammanträdet. Motsvarande gäller för en ersättare som har kallats att tjänstgöra.

§ 9 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldsta ledamoten ordförandens uppgifter.

§ 10 Tidpunkt för sammanträden

Direktionen bestämmer tid och plats för sina och eventuella utskotts eller beredningars sammanträden. Sammanträde ska också hållas när ordföranden eller minst två av Direktionens ledamöter begär det.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och ges in till förbundet. En sådan begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som ledamöterna önskar att Direktionen ska behandla.

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Om det föreligger särskilda skäl för det får ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde. Om så sker, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

§ 11 Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under ordförandens overseende. När varken ordföranden eller någon av de vice ordförandena kan kalla Direktionen till sammanträde ska den till åldern äldsta ledamoten göra det.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelse ska återföljas av föredragningslista, om inte särskilda skäl föranleder annat. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas till kallelsen.

Kallelsen bör senast sju dagar före sammanträdet på lämpligt sätt tillställas till varje ledamot och ersättare samt andra förtroendevalda som Direktionen medgivit rätt att närvara vid dess sammanträde.

Om Direktionen inte beslutar annat, behandlar Direktionen ärendena i den turordning som de har tagits upp i föredragningslistan. Om Direktionen inte beslutar annat, bestämmer ordföranden när ett ärende som inte är upptaget på föredragningslistan ska behandlas under ett sammanträde.

§ 12 Närvarorätt

Direktionen får besluta att sammanträde med Direktionen ska vara offentligt. Budgetsammanträdet ska vara offentligt. Tillkännagivande ska anslås på medlemskommunernas officiella anslagstavla på webbplatsen.

Revisorerna har närvarorätt i de ärenden där de har yttranderätt. Direktionen avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i Direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid Direktionens sammanträden.

Vid Direktionens sammanträden får, om inte Direktionen fattar särskilt beslut om annat, den verkställande tjänstepersonen för förbundet och dennes ersättare samt räddningschefen eller dennes ersättare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

Övriga tjänstepersoner inom förbundet är skyldiga att närvara och föredra ärenden vid sammanträden med Direktionen i den omfattning Direktionen beslutar.

Direktionen har möjlighet att hemställa att tjänstepersoner hos medlemskommunerna deltar i sammanträde för att föredra ärenden eller lämna upplysningar i ärenden som Direktionen har att behandla.

§ 13 Protokoll

Vid ett sammanträde med Direktionen ska ordföranden på sitt ansvar låta föra protokoll. Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot som utses av Direktionen.

Direktionen och övriga organ kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska redovisas skriftligt innan den justeras. Om Direktionen beslutar att vid ett sammanträde justera protokollet från ett föregående sammanträde, bestämmer Direktionen för varje sådant tillfälle hur justeringen ska gå till.

Protokollet från varje sammanträde ska tillställas kommunstyrelsen i respektive medlemskommun och förbundets revisorer. Utdrag ur protokoll ska tillställas de kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda som berörs av besluten i protokollet.

§ 14 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Om Direktionen beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som omfattar det beslut som reservationen gäller, ska motiveringen lämnas innan sammanträdet avslutas.

En ledamot har rätt att anteckna sin mening till protokollet (*särskilt uttalande*). Anmälan om anteckning ska göras, innan sammanträdet avslutas och lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

§ 15 Delgivning

Delgivning med kommunalförbundet sker med ordföranden eller anställd som Direktionen bestämmer.

§ 16 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Direktionen ska undertecknas av ordföranden eller, om ordföranden är förhindrad, av vice ordföranden eller av en särskilt utsedd ledamot och kontrasigneras av anställd i förbundet som Direktionen bestämmer. I övrigt bestämmer Direktionen vem som ska underteckna handlingar.

§ 17 Samråd

Direktionen ska samråda med medlemmarna i frågor om avtal av större dignitet, beslut av principiell/strategisk betydelse, större investeringar, större ändringar av verksamheten eller annat av större vikt. I detta syfte får Direktionen från medlemmarnas styrelser och nämnder samt tjänstepersoner inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att Direktionen ska kunna

fullgöra sina uppgifter. Medlemmarna har även rätt att inhämta yttranden och upplysningar från Direktionen

§ 18 Processbehörighet

Direktionen och verkställande tjänsteperson för kommunalförbundet får själv eller genom ombud föra förbundets talan i alla mål och ärenden inom domstol och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag, om inte någon annan ska göra det på grund av föreskrift i lag eller förordning.

§ 19 Ikraftträdande

Detta reglemente är en bilaga till förbundsordningen som gäller från och med den 2023-01-01.

Ändring av eller tillägg till förbundsordningen ska antagas av Direktionen och fastställas av förbundsmedlemmarnas kommunfullmäktige. Beslutet är gällande när fullmäktigebesluten vunnit laga kraft.



Räddningstjänsten Skaraborg
010-173 63 00 rtjskaraborg.se

