

Antagen av kommunfullmäktige 1998-06-15, § 51, att gälla från 1999-01-01  
Reviderad av kommunfullmäktige 2004-10-25, § 73  
Reviderad av kommunfullmäktige 2006-11-27, § 129, att gälla från 2007-01-01  
Reviderad av kommunfullmäktige 2010-12-13, § 126, att gälla från 2011-01-01

### **Reglemente för förbundsdirektionen för Västra Sörmlands Räddningstjänst**

Direktionen ska tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de uppdrag som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten liksom förbundsordning och detta reglemente.

#### **Övergripande**

##### **§ 1**

Direktionen är kommunalförbundets beslutande, förvaltande och verkställande organ.

Direktionen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Direktionen ska särskilt ägna sig åt målsättnings-, framtids- och uppföljningsfrågor samt hos förbundsmedlemmarna, landstinget, statliga myndigheter och andra organisationer gör de framställningar som direktionen anser påkallade.

Direktionen har till uppgift att vara förbundsmedlemmarnas räddningsnämnd och därvid fullgöra och ansvara för de uppgifter inom räddningstjänsten som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom räddningstjänsten.

Direktionen ansvarar även för de uppgifter som åligger kommunen enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

#### **Ekonomi**

##### **§ 2**

Direktionen ansvarar för förbundets redovisning och medelsförvaltning.

Direktionen ska

- övervaka efterlevnaden av den fastställda budgeten och därvid se till att förbundets förvaltning handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt.
- följa förbundsmedlemmarnas regler för upphandling och inköp och delta i samordnade upphandlingar.
- vårda och förvalta förbundets egendom väl och se till att förbundets behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

- fastställa taxor och avgifter för lagstadgade tjänster samt för tjänster som har anknytning till den lagstadgade verksamheten som förbundet frivilligt tar på sig.

### **Personalfrågor**

#### **§ 3**

Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorgan samt löne- och pensionsmyndighet och har hand om frågor som rör förhållandet mellan förbundet som arbetsgivare och dess arbetstagare. I uppgiften ingår bl a

- anställningsärenden
- kollektivavtal, centrala överenskommelser och tvister
- löne- och anställningsvillkor
- beslut om stridsåtgärder
- arbetsmiljöansvar

Direktionen ska ansvara för att de anställda inom förbundet har rätt kompetens i förhållande till de fastställda målen.

### **Speciella arbetsuppgifter**

#### **§ 4**

Förbundsdirektionen är registeransvarig för de personuppgifter som direktionen för i sin verksamhet och förfogar över.

Direktionen är arkivmyndighet.

### **Styrning och uppföljning**

#### **§ 5**

Direktionen ska

- fastställa mål och planer för förbundets verksamhet, personalbehov och ekonomi
- övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs
- se till att förbundets organisation är ändamålsenlig och bedrivs effektivt.

Förutom den rapportering som anges i Förbundsordningen 13 § ska direktionen vid anmodan rapportera till respektive kommunstyrelse hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

### **Sammansättning**

#### **§ 6**

Direktionen består av nio ledamöter och nio personliga ersättare i enlighet med vad som sägs i förbundsordningens § 6.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **§ 7**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i dennes ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättaren återgår då som ersättare.

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 är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till VSR's expedition samt kalla in sin personliga ersättare.

Ersättare har närvaro- och yttranderätt även vid sammanträde där den ej tjänstgör.

### **Ersättare för ordföranden**

#### **§ 8**

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den med längst tjänstgöringstid i direktionen tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

### **Sammanträden**

#### **§ 9**

Direktionen bestämmer sammanträdesdagarna för varje år. Direktionen sammanträder också, när ordföranden anser att behövs eller när minst två av ledamöterna begär det.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och ges in till VSR's expedition. En sådan begäran ska innehålla uppgift om det

eller de ärenden om ledamöterna önskar att direktionen ska behandla. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden.

Om direktionen inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i samråd med vice ordföranden plats för sammanträdena. Sammanträdena bör förläggas omväxlande till de båda förbundsmedlemmarnas orter.

### **Kallelse**

#### **§ 10**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslista, ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annan sätt.

### **Protokollsanteckningar**

#### **§ 11**

På ordförandens ansvar ska direktionen föra protokoll.

Protokoll från varje sammanträde ska tillställas direktionens ledamöter och ersättare samt förbundsmedlemmarnas styrelser och förbundets revisorer.

Utdrag ut protokoll ska tillställas de kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda som berörs av beslutet i protokollet.

### **Protokollsjustering**

#### **§ 12**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan direktionen justerar den.

Bestämmelser om hur justering av protokoll ska tillkännages framgår av förbundsordningen § 10.

### **Reservation**

#### **§ 13**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **Delgivning**

#### **§ 14**

Delgivning med direktionen sker med ordföranden eller med någon annan som direktionen bestämmer.

### **Delegering av beslutanderätten**

#### **§ 15**

Direktionen ska i ett särskilt beslut förteckna de beslutsuppdrag som direktionen lämnar till förtroendevalda och anställda (delegationsordning).

### **Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare**

#### **§ 16**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasieras av anställd som direktionen bestämmer.

### **Utskott**

#### **§ 17**

Om direktionen bestämmer att utskott ska finnas inom direktionen ska följande tillämpas.

Antalet ledamöter och ersättare bestäms av direktionen.

Direktionen väljer för den tid direktionen bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av direktionen vid valet bestämda ordningen. 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 eller när minst hälften av ledamöterna begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av direktionen i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller direktionens sekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

På ordförandens ansvar ska utskottet föra protokoll. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Protokoll från varje sammanträde ska tillställas direktionens ledamöter och ersättare samt förbundets revisorer.

---