

# Förbundsdirektionens arbetsordning

Beslutad av förbundsdirektionen 2019-xx-xx

Direktionen ska enligt § 7 i förbundsordningen i en arbetsordning meddela de föreskrifter som behövs för direktionens sammanträden och handläggning av ärenden.

Arbetsordningen, liksom instruktionen till förbundschefen, ska ses över minst en gång per mandatperiod.

Syftet med arbetsordningen är att uppnå

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m m

## 1. Förbundsdirektionens sammanträden

Antalet möten är normalt fem stycken per år och mötestiderna beslutas vid föregående års sista möte. Möten därutöver initieras av ordförande eller minst två av styrelsens övriga ledamöter.

Ordföranden ska besluta om dagordningen för sammanträdena i direktionen enligt det fastställda sammanträdesschemat och på framställan av direktionsmedlemmarna.

### Kallelser

Ordföranden ansvarar för att kallelse, föredragningslista och handlingar skickas ut till förbundsdirektionens ledamöter och ersättare. Kallelsen ska vara skriftlig (vanlig post eller e-post) och ska innehålla tid och plats för sammanträdet.

### Ersättare

Ersättarna ska underrättas om förbundsdirektionens sammanträden. De har rätt att yttra sig vid sammanträdena och få sin mening förd till protokollet.

Ersättarna får bara delta i besluten då de tjänstgör. Detta gör de i den ordning som kommunfullmäktige i respektive medlemskommun bestämt vid valet.

### Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller någon vice ordförande kan delta i sammanträdet utser förbundsdirektionen en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess att den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid utser förbundsdirektionen en ny ordförande.

### Jäv

Den som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av detta ärende.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne ska självmant uppge det.

Ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv, får åter tjänstgöra sedan det ärende handlagts, i vilket jäv förelåg.

### **Justering av protokoll**

Förbundsdirektionen utser för varje sammanträde en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet.

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som direktionen har bestämt.

Förbundsdirektionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan förbundsdirektionen justerar den.

### **Reservation**

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut ska detta anmälas innan sammanträdet är slut. Vill ledamoten dessutom motivera reservationen ska detta göras skriftligt och lämnas in innan protokollet justeras.

### **Yttranderätt**

Förbundsdirektionen beslutar huruvida andra än ledamöter ska ha yttranderätt.

### **Medborgarförslag**

Den som är kommunmedlem i någon av medlemskommunerna får väcka medborgarförslag.

Ett medborgarförslag väcks med en undertecknad skrivelse till KSRR:s kontor. Förbundsledningen bereder förslaget som ska besvaras inom ett år.

Vid förbundsdirektionens behandling av ärendet ges förslagsställaren möjlighet att närvara och kortfattat presentera sitt förslag. Om denne inte kan närvara kan synpunkter lämnas skriftligt.

Efter behandlingen av medborgarförslaget skickas snarast en skriftlig information om beslutet till förslagställaren.

## **2. Arbetsfördelning inom förbundsdirektionen**

### **Beredning inför sammanträden**

Förbundsdirektionen har ett arbetsutskott som bereder ärenden till sammanträdena.

### **Tillsyn över förbundschefen**

Förbundsdirektionen ansvarar för och ska utöva tillsyn så att förbundschefen fullgör sina åligganden. Denna tillsyn regleras närmare i en instruktion till förbundschefen.

### **Delegation**

Kommunalförbundets delegationsordning fastställs i särskilt dokument och beslutas av direktionen

### **Delgivning**

Delgivning sker med ordföranden eller den eller de tjänstemän direktionen bestämmer.

### **Undertecknande av handlingar**

Handlingar som beslutas av direktionen undertecknas av ordföranden och den eller de tjänstemän direktionen bestämmer.

### 3. Intern kontroll

Direktionen har det yttersta ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de förutsättningar som uppställs i förbundsordningen samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Direktionen har också det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Att säkerställa en tillfredsställande intern kontroll innebär att direktionen ska tillse att förbundsledningen vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsinriktning och mål.

Målet tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten innebär att direktionen och förbundsledningen ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m m innefattar lagstiftning såväl som förbundets interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

### 4. Verksamhetsuppföljning

Årsredovisning och revision görs en gång per år, normalt i mars, och avser verksamheten för ett kalenderår. Redovisningen och revisionen är lagreglerad och är den mest kompletta uppföljningen under året. Medlemskommunernas fullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för förbundsledningen med årsredovisning och revisionsberättelse som underlag.

Delårsrapport görs en gång per år, normalt i september, och avser verksamheten för perioden januari till augusti. Redovisningen är lagreglerad och är en förenklad årsredovisning. Delårsrapporten ska redovisas till medlemskommunernas fullmäktige.

Akkumulerad månadsrapport görs för perioden januari till april. Av rapporten ska framgå det ackumulerade resultatet hittills under året, avstämning mot en periodiserad budget samt en helårsprognos med budgetavstämning. I rapporten ska förbundets likviditet redovisas.