

Arbetsordning för Fyrbodals Kommunalförbund

Ansvarsförhållanden

Till grund för Fyrbodals Kommunalförbunds åliggande och befogenheter ligger de stadgar som antogs vid bildandet den 1 april 2005. Även det utredningsmaterial som låg till grund för bildandet ”Fyrbodals Kommunalförbund – Bakgrund och förslag” skall vara vägledande för förbundet och dess verksamhet.

Av stadgarna samt kommentarer till stadgarna från förbundsmötet framgår vad som gäller

- förbundets ändamål och uppgifter
- direktionens sammansättning
- organisationen
- regler för budget, finansiering och redovisning
- former för revision
- ersättning för förtroendeuppdrag

Direktionen

Direktionen ska för varje kalenderår upprätta en tidplan över sina sammanträden. Ordföranden bestämmer sammanträdesplats.

Direktionen skall välja ett presidium. Detta skall bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Presidiet representerar förbundet gällande samverkan med organisationer och myndigheter. Presidiet representerar förbundet i VästKom.

Direktionen skall välja ett arbetsutskott. Detta skall bestå av presidiet samt ytterligare två ledamöter. Arbetsutskottet bereder ärenden till direktionen samt kan för förbundet fatta beslut enligt särskild delegationsordning. Arbetsutskottet kan också väcka ärenden inom ramen för direktionens ansvarsområde.

Skriftlig kallelse ska i god tid före varje sammanträde tillställas ledamöter och ersättare. Med kallelsen ska följa föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet samt erforderliga handlingar som hör till ärendena.

För varje sammanträde utses en ledamot att jämte ordförande justera direktionens protokoll.

Ledamot som inte kan tjänstgöra ska snarast underrätta sin ersättare. Kan heller inte ersättaren närvara på mötet skall ordförande eller förbundets kansli informeras om detta.

Kommunerna står för sina respektive kostnader avseende arvoden och andra ersättningar för ledamöter och ersättare för uppdrag som ledamöter i direktionen. Politiska partier som erhållit ett extra mandat står själv för motsvarande kostnader.

Ett särskilt reglemente avseende ersättning för vissa kostnader är beslutat av direktionen. Arvoden och ersättningar till revisorer skall dock utges av förbundet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara vid sammanträde.

Reservation mot beslut i direktionen ska anmälas till ordföranden före sammanträdet. Skriftlig reservation ska lämnas till sekreteraren senast tre dagar efter sammanträdet.

Utgående skrivelser från direktionen underskrivs av ordförande. Vissa skrivelser kan skrivas under av förbundschefen efter samråd med ordföranden.

Direktionen skall besluta om tillsättandet av särskilda beredningar. Ordförande i dessa beredningar skall vara ledamöter i direktionen. Dessa beredningar har rätt att väcka frågor i direktionen.

Verkställighet

Förbundet har ett kansli som leds av en förbundsdirektör som inför direktionen svarar för förbundets löpande förvaltning.

Direktionen får uppdra åt särskild avdelning, bestående av ledamöter eller ersättare i direktionen, åt en ledamot eller ersättare eller åt tjänsteman hos förbundet att på direktionens vägnar besluta i viss grupp av ärenden, som ska framgå av särskild förteckning.

Förbundets kansli

Direktionen tillsätter förbundsdirektör för att leda kansliets arbete.

Förbundsdirektören skall:

- biträda direktionen i arbetet med övergripande policyinriktning och strategiska frågor
- regelbundet till direktionen redovisa förbundets pågående verksamhet enligt förbundsordningen.
- ansvara för att förbereda, vara föredragande samt följa upp direktionssammanträdena
- verkställa direktionens beslut
- svara för att verksamheten bedrivs enligt lag, avtal, stadgar och arbetsordning för förbundet.
- ansvara för sekreterarfunktionen på direktionen och arbetsutskottet.
- ansvara för att förbundets kungörelser och tillkännagivanden genomförs enligt förbundsordningen.
- enligt särskild delegationsordning besluta i ärenden för direktionen.