



TOMELILLA KOMMUN
KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING
Nr A 09:2

Kf § 213/2008

Dnr Ks 2008.10273

**Reglemente för förbundsdirektionen Ystad- Österlenregionens
miljöförbund**

Utöver vad som framgår av förbundsordning och vad som i lag stadgas om kommunalförbund skall bestämmelserna i detta reglemente gälla för förbundsdirektionen ("Direktionen") i kommunalförbundet Ystad-Österlenregionens miljöförbund ("Förbundet").

§ 1. Direktionens uppgifter

Simrishamns, Tomelilla och Ystads kommuner ("Kommunerna") har överlämnat samtliga sina författningsreglerade uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet till Förbundet Ystad-Österlenregionens miljöförbund, som skall svara för de samverkande kommunernas myndighetsutövning och de övriga uppgifter som enligt lag eller annan författning skall fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Verksamheten omfattar både myndighetsutövning och rådgivning.

Förbundet skall i Förbundsmedlemmarnas kommunområden svara för prövning och tillsyn enligt vid varje tidpunkt gällande författningar inom miljö- och hälsoskyddsområdet som ankommer kommun, såsom miljöbalken, livsmedelslagen, djurskyddslagen, tobakslagen, strålskyddslagen, smittskyddslagen, lagen om tillsyn av receptfria läkemedel, alkohollagen (viss tillsyn) och angränsande lagar, förordningar och föreskrifter, såsom lokala hälsoskyddföreskrifter till skydd för människors hälsa och miljön.

Förbundet kan i övrigt åtaga sig uppgifter i nära anslutning till dess lagstadgade verksamhet. Delar av kommunernas miljöstrategiska arbete samt miljöövervakning kan efter särskild överenskommelse överlämnas till Förbundet. Förbundet skall besvara remisser från Förbundsmedlemmarna, svara för information inom verksamhetsområdet, bistå Förbundsmedlemmarna med expertkunskap inom verksamhetsområdet samt delta i kommunernas krisberedskapshantering.

Direktionen är tillika förbundsstyrelse och miljönämnd för förbundsmedlemmarna. Direktionens roll är att vara beslutande församling och samtidigt ha hand om och ytterst ansvara för verkställande och förvaltande angelägenheter i Förbundet i enlighet med Förbundsordningens ändamål. Det åvilar Direktionen att svara för de uppgifter och ansvarsområden som fastställts i avtal och förbundsordning och inom ramen för detta åliggande även för sådana särskilda uppgifter som överlämnats av Förbundsmedlem.

Inom ramen för Förbundets verksamhet ansvarar Direktionen för att tillgängliga resurser organiseras på ett rationellt och effektivt sätt, att samordningsfördelar i organisationen tillvaratas, att den samlade kompetensen i organisationen utvecklas samt att annat utvecklingsarbete bedrivs. Direktionen ansvarar för att uppföljning fortlöpande sker av verksamheten.

I uppföljnings- och utvecklingsarbetet ingår fortlöpande revidering och anpassning interna rutiner, regelbestånd, lokala föreskrifter och därmed effektivisering av verksamhetsområdet.

Samverkan med berörda kommunala förvaltningar inom främst plan- och byggområdet skall särskilt beaktas.

Direktionen svarar för att årlig verksamhetsplan för verksamheten upprättas och genomförs på ett effektivt sätt med bästa möjliga resursfördelning inom ramen för tillgängliga medel.

Direktionen har möjlighet att ingå i samverkan med verksamheter utanför förbundsmedlemmarnas geografiska område.

Direktionen skall bedriva verksamheten i enlighet med det samverkansavtal som upprättats mellan Förbundsmedlemmarna. Direktionen skall tillse att det upprätthålls en aktiv och fungerande relation till Förbundsmedlemmarna, att samråd fortlöpande sker med förbundsmedlemmarna i frågor som berör dessa samt att rapporter lämnas till förbundsmedlemmarna angående den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen i Förbundet. Verksamhetsuppföljning och ekonomisk uppföljning skall ske i enlighet med förbundsordningen.

Direktionen för Förbundets talan och tillvaratar Förbundets intressen inom verksamhetsområdet.

Det åligger Direktionens ordförande att närmast under Direktionen

- ha inseende över verksamhetsområdet, med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamheten och om så erfordras ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan Förbundet och Förbundsmedlemmarna
- representera Förbundet vid uppvaktningar hos myndigheter samt att föra förbundets talan vid konferenser och sammanträden om inte Direktionen bestämt annat i ett särskilt fall
- besluta om frågor som rör de förtroendevalda i förbundet som inte beslutas av Direktionen

Direktionen fastställer budgetram och detaljbudget i enlighet med förbundsordningen och de ramar som Förbundsmedlemmarna angett samt före utgången av juni månad årligen upprätta förvaltningsberättelse och årsredovisning för föregående kalenderår. I årlig verksamhetsplan och verksamhetsberättelse redovisas planerade respektive genomförda åtgärder.

~~Direktionen äger rätt att fastställa taxor och avgifter för de tjänster som inte enligt författning skall vara avgiftsfria.~~

Direktionen skall inom hela verksamhetsområdet lämna förslag på taxor och avgifter för tjänster som förbundet inte författningsenligt skall tillhandahålla utan avgift till respektive ägarkommun. Taxor och avgifter för förbundets verksamhetsområden fastställs av kommunfullmäktige i medlemskommunerna. (denna ändring har tidigare genomförts under 2014)

Direktionen skall besluta om delegationsbestämmelser. Direktionen har rätt att delegera beslutsfattande till ledamot eller anställd i förvaltningsorganisationen. Vidare skall Direktionen utfärda attest- och utanordningsregler samt utse attestanter.

Direktionen skall tillse att ett tillfredsställande försäkringsskydd tecknas och vidmakthålls.

Direktionen är arkivansvarig och personuppgiftsansvarig inom förbundets verksamhetsområde.

Direktionen beslutar och ansvarar för den egna förvaltningsorganisationen som är underställd Förbundet. Förvaltningsorganisationen benämns Ystad-Österlenregionens miljöförvaltning. Förvaltningen har ansvaret för beredning och verkställighet av förbundets beslut samt för att planera, administrera och utföra den verksamhet som förbundet ansvarar för. Förvaltningsorganisationen är Direktionens sekretariat med kansli i Tomelilla där förbundet har sitt säte. Förvaltningsorganisationen leds av en verkställande chef som har befattningen miljöchef.

Direktionen är anställningsmyndighet och svarar därmed för allt vad som följer i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Direktionen svarar för den ekonomiska och personaladministrativa förvaltningen i förbundet.

Direktionen äger rätt att träffa avtal med annan huvudman om biträde med tjänster inom dessa områden.

Direktionen skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, förordningar och föreskrifter, de mål och riktlinjer som redovisas i ett särskilt handlingsprogram samt bestämmelser i detta reglemente.

2. Direktionens sammansättning

Direktionen består av nio ordinarie ledamöter och nio ersättare. Dessa utses på sätt som framgår av förbundsordningen.

Direktionen väljer inom sig en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordföranden.

Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

Om ordförande eller de båda vice ordförandena är förhindrade ett fullgöra uppdraget skall den till åldern äldste ledamoten fullgöra ordförandeuppdraget.

Om ordförande eller vice ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får Direktionen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande eller vice ordförande. Ersättare för ordföranden fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Presidiet skall bestå av ordförande och de båda vice ordförandena och kan utökas med ytterligare ledamot som Direktionen finner lämpligt. Presidiet har endast beredande uppgifter.

Direktionen får inrätta de utskott som den finner lämpligt. Utskott kan besluta i frågor som Direktionen har delegerat dit.

§ 3. Ersättarnas tjänstgöring

Ersättare skall kallas på samma sätt som ordinarie ledamöter.

Ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om dennes ersättare påbörjat tjänstgöring. Dock skall pågående ärende avgöras innan byte sker.

Ersättare som avbrutit tjänstgöring på grund av jäv har åter rätt att tjänstgöra sedan handläggningen av ärendet slutförts.

Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 4. Sammanträden

Direktionen sammanträder på tid och plats som Direktionen bestämmer. Sammanträde kan även hållas när ordföranden eller minst en tredjedel av Direktionens ledamöter begär det.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till Direktionens sekretariat.

§ 5. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena med Direktionen.

Kallelse skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare, senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer på vilket sätt och i vilken omfattning handlingar som tillhör ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

§ 6. Justering och anslag av protokoll

Protokoll från sammanträdena skall justeras av ordförande och ytterligare en ledamot eller tjänstgörande ersättare.

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

Tillkännagivande av justerade protokoll skall ske senast andra dagen efter justering på sätt som framgår av förbundsordningen.

§ 7. Reservation

Om ledamot eller tjänstgörande ersättare reserverar sig mot ett beslut och vill motivera reservationen skall detta ske skriftligen. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Direktionen beslutar huruvida särskilt uttalande till protokollet skall få göras. Sådant uttalande skall föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ärende som behandlas av Direktionen.

8. Delgivning

Delgivning med Direktionen sker med ordförande eller den anställde som Direktionen bestämmer.

§ 9. Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser vilka beslutas av Direktionen skall undertecknas av ordförande, eller vid förfall för denne av vice ordförande, med kontrasignering av anställd som Direktionen bestämmer. I övrigt bestämmer Direktionen vem som skall underteckna handlingar.
