

## **Förbundsdirektionens verksamhetsområde**

### 1 §

Förbundsdirektionen är kommunalförbundet Kunskapsförbundet Västs beslutande, förvaltande och verkställande organ.

Direktionen fullgör de uppgifter som ankommer på både kommunfullmäktige och sådana nämnder som föreskrivs i de lagar och författningar som reglerar förbundets verksamhet.

Förbundets ändamål och uppgifter framgår av förbundsordningens § 3.

### 2 §

Direktionen ska verka för en god ekonomisk hushållning, samordna planeringen av förbundets ekonomi och verksamheter samt besluta om budget för förbundet.

Direktionen ska iaktta de bestämmelser om direktionens budgetarbete m.m. som föreskrivs i förbundsordningens § 11.

Direktionen ska, så snart den fastställt budget för förbundet, kommunicera den med förbundsmedlemmarna. I samband härmed ska direktionen även informera förbundsmedlemmarna om storleken på de bidrag som de har att erlægga till förbundet.

Direktionen ska före utgången av mars månad årligen sammanfatta och avsluta räkenskaperna för föregående kalenderår samt i övrigt verka för en effektiv planering, uppföljning och samordning av förbundets arbete och åtagande. Årsredovisning ska lämnas till respektive förbundsmedlem senast den 31 mars.

Direktionen ska, utöver rapportering av årsredovisning, två gånger per år lämna en ekonomisk rapport till förbundsmedlemmarna. Denna ska innehålla budgetuppföljning inklusive uppgift om förväntat resultatutfall jämfört med budget och relevanta nyckeltal avseende verksamhetskvalitet och ekonomi.

Direktionen har ansvar för den interna kontrollen inom sina ansvarsområden.

Direktionen ska besluta om delegationsbestämmelser.

## **Övriga uppgifter**

### 3 §

Direktionen är ansvarig för förbundets diarium och är även arkivbildare med ansvar för sin arkivvård. Direktionen ansvarar vidare för att en dokumenthanteringsplan upprättas.

#### 4 §

Direktionen är ansvarig för förbundets behandling av personuppgifter enligt personuppgiftslagen.

### **Förbundsdirektionens arbetsformer**

#### **Tidpunkt för sammanträden**

#### 5 §

Direktionen sammanträder på dag och tid som direktionen fastställer.

#### **Kallelse till sammanträde**

#### 6 §

Ordföranden ansvarar för att en kallelse utfärdas till varje sammanträde.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska vara mottagarna tillhanda senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska tillställas ledamöterna, ersättarna och tjänstemän med närvarorätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista och relevanta beslutsunderlag.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt än vad som anges ovan.

#### 7 §

Kan varken ordföranden, vice ordföranden eller andre vice ordföranden fullgöra ordförandens uppgifter ska den ledamot som har längst tjänstgöringstid fullgöra uppgifterna.

#### **Inkallelse av ersättare**

#### 8 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska han underrätta direktionens ordförande eller på annat överenskommet sätt.

## **Tjänstgöring för ledamöter och ersättare**

### 9 §

Vid förfall för ledamot tjänstgör ersättare från samma förbundsmedlem 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.

Om ersättarna inte är utsedda genom proportionellt val ska de tjänstgöra enligt den turordning som respektive förbundsmedlems fullmäktige bestämt mellan dem.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

En ersättare som inte tjänstgör får närvara vid direktionens sammanträden och har rätt att delta i överläggningar men inte i besluten.

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 ej inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

## **Närvarorätt**

### 10 §

Vid sammanträden ska förbundschefen vara föredragande. Direktionen äger i övrigt rätt att adjungera de personer som direktionen finner lämpligen bör närvara vid sammanträdet.

## **Beslutsförhet**

### 11 §

Direktionen får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

## **Bordläggning**

### 12 §

Beslut om bordläggning av ett ärende fattas med enkel majoritet.

## **Protokollsjustering, reservation och protokollsanteckning**

### 13 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Om omedelbar justering sker ska den utskrivna paragrafen justeras under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet.

Tillkännagivande av justerade protokoll ska ske senast andra dagen efter justering och på det sätt som följer av förbundsordningen.

### 14 §

Om en ledamot som reserverar sig mot ett beslut vill motivera reservationen ska motiveringen vara skriftlig och inlämnas före justering av protokollet.

### 15 §

Ordföranden bestämmer om ledamoten ska få sin mening antecknad i protokollet.

## **Jäv**

### 16 §

Om jäv gäller bestämmelserna i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen.

## **Utskott m.m.**

### 17 §

Direktionen får inrätta de utskott och andra organ som den finner lämpligt. Utskott kan ges rätt att besluta i frågor.

## **Förbundsdirektionens administrativa organ m.m.**

### 18 §

Direktionens administrativa organisation är placerad i Vänersborg.

Som sekreterare i direktionen tjänstgör den eller de befattningshavare inom förbundets organisation som utses därtill.

### 19 §

Till förbundet inkommande eller hos förbundet upprättade handlingar, som inte är av ringa betydelse, ska genast diarieföras. I diariet antecknas dagen, då ärendet eller

handlingen inkom eller upprättades, de beslut som fattas, dagen härför och dagen för beslutens expediering.

## 20 §

Rätt att underteckna avtal, kontrakt och andra liknande handlingar som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordförande eller vid förfall av denne av vice ordföranden. Handlingen ska kontrasigneras av förbundschefen.

Övriga från direktionen utgående skrivelser ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne av vice ordföranden. Skrivelsen ska kontrasigneras av förbundschefen eller annan utsedd tjänsteman om så ordföranden önskar och begär.

I övrigt bestämmer direktionen vem som ska underteckna handlingar. Utskottens skrivelser ska undertecknas av ordföranden.

## 21 §

Direktionens ordförande och sekreterare samt förbundschefen är behöriga att på förbundets vägnar motta delgivning.

## **Revisorer**

## 22 §

Förbundets revisorer ska följa av förbundsmedlemmarna särskilt beslutat revisionsreglemente.

## **Samråd**

## 23 §

Direktionen ska, i enlighet med vad som följer av förbundsordning, konsortialavtal mellan förbundsmedlemmarna samt eventuella andra för direktionen bindande direktiv och anvisningar, samråda med förbundsmedlemmarnas forum för ägarsamråd. I detta syfte får direktionen inför samråd, från förbundsmedlemmarnas styrelser och nämnder samt tjänstemän, inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att direktionen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Förbundsmedlemmarna har även rätt att inhämta yttranden och upplysningar från direktionen.

## 24§

Förbundet ska tillsammans med förbundsmedlemmarna utveckla samarbetsformer mellan förbundet och förbundsmedlemmarnas för grundskolan, arbetsmarknadsfrågor och ungdomsfrågor inom socialtjänsten ansvariga nämnder.