

# Reglemente för VA- räddningstjänst

Nämnden för VA och räddningstjänst  
Gemensam nämnd för Höör och Hörby kommuner  
Beslutad av kommunfullmäktige i Hörby 2018-09-24 § 161  
Beslutad av kommunfullmäktige i Höör 2018-08-29 § 113

Dnr Höör KSF 2017/406

Dnr Hörby KS 2018/135

Reglementet träder i kraft 2019-01-01



## Innehåll

1	Inledning .....	3
2	Nämndens uppdrag och ansvar .....	4
3	Utgångspunkter för nämndens arbete .....	4
4	Nämndens ansvarsområden och uppgifter .....	5
4.1	Räddningstjänst .....	5
4.2	VA-verksamhet .....	5
4.3	Nämndens ställning .....	6
4.4	Avtal och undertecknande av handlingar .....	6
4.5	Lös egendom .....	6
4.6	Processbehörighet .....	7
4.7	Information och samverkan .....	7
4.8	Styrande dokument .....	7
4.9	Personuppgifter och dataskyddslagen .....	7
4.10	Arkivansvar och ansvar för diarieföring .....	7
4.11	Personalansvar .....	8
5	Återrapportering .....	8
6	Nämndens sammansättning .....	8
7	Nämndens arbetsformer .....	9
7.1	Rätt att väcka ärende i nämnden .....	9
7.2	Ordförandens uppgifter .....	9
7.3	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden i nämnden .....	10
7.4	Tidpunkt för nämndens sammanträden m.m. ....	10
7.5	Kallelse .....	11
7.6	Närvaro vid nämndens sammanträden .....	11
7.7	Beslutförhet .....	11
7.8	Omröstning .....	12
7.9	Justering av protokoll .....	12
7.10	Delgivningsmottagare .....	12
7.11	Ledamots anmälan av förhinder och hur denne kallar en ersättare i sitt ställe ...	12
7.12	Ersättares tjänstgöring .....	12
7.13	Jäv, avbruten tjänstgöring .....	13
7.14	Ledamots reservation mot fattat beslut .....	13
8	Revision och ansvarsfrihet .....	13

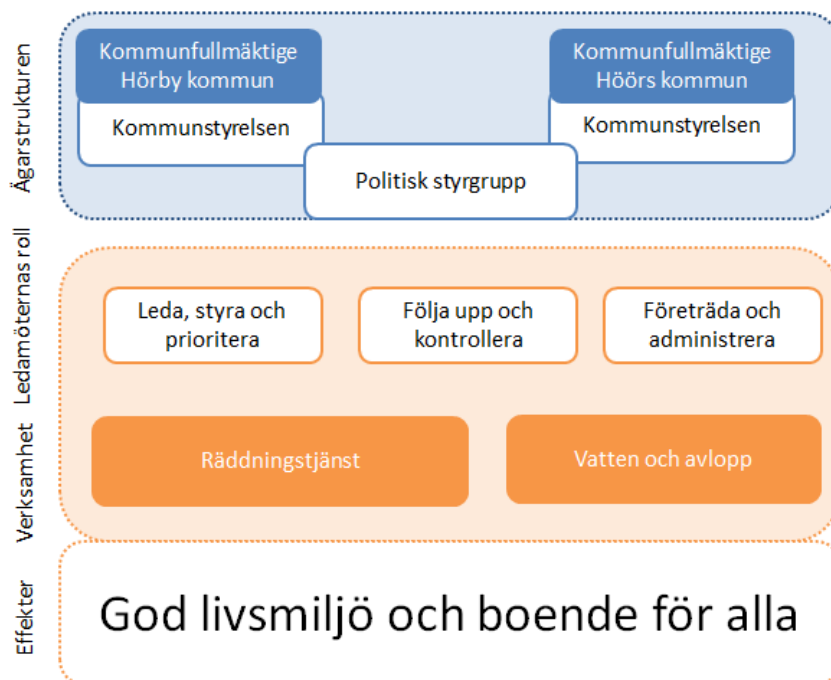
# 1 Inledning

Hörby kommun och Höörs kommun samverkar genom denna nämnd kring räddningstjänst, vatten- och avlopp. Nämnden ingår i Höörs kommuns nämndsorganisation men verksamheten omfattar enligt avtal också Hörby kommun.

Detta reglemente beskriver nämndens roll i att bidra till samhällsnytta för kommunmedlemmarna i Hörby kommun och Höörs kommun. Reglementet beskriver de ansvarsområden kommunfullmäktige i båda kommunerna delegerat till nämnden och det ansvar som åligger nämnden enligt lag.

Reglementet hålls aktuellt genom att tas upp i respektive kommunfullmäktige en gång per mandatperiod eller genom att nämnden eller respektive kommunstyrelse väcker ett ärende om uppdatering.

Kommunfullmäktige i Hörby och Höör prövar ledamöternas ansvar en gång per år (se kap. 7). Ansvarsprövningen baseras på hur nämnden levt upp till mål och riktlinjer som respektive kommunfullmäktige tagit fram, samt hur nämnden leder, följer upp och kontrollerar verksamheten.



## 2 Nämndens uppdrag och ansvar

Nämnden svarar för att det finns en god och funktionell:

- **Räddningstjänst:** nämnden ska fullgöra kommunens skyldigheter enligt räddningstjänstlagen, ansvara för räddningstjänstorganisationen och svara för de förberedande uppgifter som kommunerna har enligt *lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)*. Detta omfattar inte kommunstyrelsens ledningsansvar vid höjd beredskap eller krisledningsnämndens uppgifter och verksamhet vid extraordinära händelser.
- **Vatten och avloppsinfrastruktur:** nämnden ska förvalta, underhålla och bygga ut den allmänna vatten- och avloppsanläggningen i respektive kommun.

Nämnden ska även följa det fullmäktige i Höör – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra samt följa samverkansavtalet mellan Höörs och Hörby kommuner rörande verksamheten.

## 3 Utgångspunkter för nämndens arbete

Varje mandatperiod utses nämndens ledamöter av kommunfullmäktige i Hörby kommun och kommunfullmäktige i Höörs kommun.

Nämnden ska i utövandet av ansvaret bidra till bra boende och bra miljö för alla i Hörby kommun och Höörs kommun. Arbetet ska skapa värde och nytta för dagens såväl som morgondagens medborgare. I utövande av uppdraget ska nämnden:



- **Arbeta för uppfyllelse av kommunfullmäktiges uppdrag och mål**  
Nämnden har att arbeta in de mål och ambitioner som tas fram av kommunfullmäktige i kommunerna.
- **Representera medborgarperspektivet och svara för en god verksamhetsstyrning**  
Nämnden har att bidra med medborgarperspektivet och det politiska perspektivet i styrningen och utvecklingen av verksamheten.

Nämnden ska identifiera samordningseffekter och säkra att verksamheten utövas på ett sätt som ger känsla av sammanhang och främjar medborgarens eget ansvar.

- **Informera om verksamheten**  
Nämnden svarar för informationen till allmänheten och intressenter inom nämndens verksamhetsområde.

## 4 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

### 4.1 Räddningstjänst

Nämnden svarar för de uppgifter som enligt lag ska fullgöras av en nämnd som svarar för räddningstjänst. Nämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt *lag (2003:778) om skydd mot olyckor* avseende räddningstjänst och brandförebyggande verksamhet.

Uppgifter som ingår är:

- Ansvara för en effektiv räddningstjänst i hela Höörs och Hörby kommuner.
- Arbeta för att minska risken för och följderna av bränder och andra olyckor för alla som bor, vistas eller verkar i kommunerna, såväl i fred som under höjd beredskap.
- Svara för information, utbildning och rådgivning inom bandskyddsområdet.
- Hålla kommunernas handlingsprogram för förebyggande mot olyckor och räddningstjänst uppdaterade.
- Ansvara för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll
- Ansvara för arbetet med att samordna kommunernas krisberedskap samt kommunernas planering av höjd beredskap och civilt försvar.

Nämnden ska även:

- Pröva tillstånd för hantering av brandfarliga och explosiva varor
- Utöva tillsyn enligt *lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor*.
- Vara sakkunnig i brandskyddsfrågor i byggprocessen (*Plan- och bygglag (2010:900)*, *PBL*).

Kommunfullmäktige i respektive kommun beslutar om fastställande av taxor inom detta ansvarsområde.

Nämnden ska löpande informera respektive kommunstyrelse om sina insatser eftersom kommunstyrelserna ansvarar för krisledningsnämnden.

### 4.2 VA-verksamhet

Nämnden ansvarar för Höörs och Hörby kommuners uppgifter i egenskap av huvudmän för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen i respektive kommun enligt *lagen (2006:412) om allmänna vatten tjänster (LAV)*. Uppgifter som ingår är:

- Ansvar för underhåll, utbyggnad och förvaltning av kommunernas allmänna vatten- och avloppsanläggningar.
- Ansvar för debitering av anläggnings- och bruksavgifter.
- Ansvar för indrivning av avgifter vid utebliven betalning.
- Fatta beslut om avstängning av vattentillförseln enligt *LAV*.

- Fatta beslut med stöd av respektive kommuns *Allmänna bestämmelser för brukande av allmänna vatten- och avloppsanläggning (ABVA)* och VA-taxa.

Respektive kommun är huvudman för sin allmänna vatten- och avloppsanläggning och respektive kommunfullmäktige ska alltid inom nämndens ansvarsområde fatta beslut om:

- Fastställande av taxor.
- Fastställande av ABVA.
- Ändring av verksamhetsområden enligt LAV.

Nämnden ansvarar för att vid behov lägga fram förslag till taxor, ABVA och verksamhetsområden enligt LAV till respektive kommun. Nämnden ska särskilt uppmärksamma om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för en viss befintlig eller blivande bebyggelse.

### **4.3 Nämndens ställning**

Nämnden fattar beslut för Höörs kommun och ingår avtal för Höörs kommuns räkning. Höörs kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Höörs kommun har regressrätt mot Hörby kommun i anledning av civilrättsliga krav som riktas mot Höörs kommun enligt första stycket.

Den gemensamma nämnden är part vid laglighetsprövning och den enskildes motpart vid förvaltningsbesvär.

### **4.4 Avtal och undertecknande av handlingar**

Nämnden får inom ramen för budget sluta avtal inom sitt verksamhetsområde. Avtal och andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden med kontrasignering av kommundirektören i Höör. Vid förfall för ordföranden ska undertecknande ske av vice ordföranden med kontrasignering av kommundirektören i Höör.

Beslut som fattas med stöd av nämndens delegeringsordning samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av delegeringen samt verkställighetsärenden undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

### **4.5 Lös egendom**

Nämnden underhåller och förvaltar sådan lös egendom inom sina verksamheter som inte förvaltas av annan nämnd.

#### **4.6 Processbehörighet**

Nämnden får själv eller genom ombud föra de samverkande kommunernas talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde.

#### **4.7 Information och samverkan**

Nämnden ska från kommunernas övriga nämnder begära in yttranden och upplysningar som fordras för att fullgöra nämndens uppgifter. På samma vis ska nämnden lämna det biträde som övriga nämnder begär.

Nämnden ska i övrigt lämna kommunfullmäktige i Höör samt kommunfullmäktige i Hörby och dess beredningar, kommunstyrelser och övriga nämnder det biträde som dessa begär.

Rätten till information och underlag omfattar inte myndighetsärenden eller uppgift för vilken sekretess råder.

#### **4.8 Styrande dokument**

Nämnden ska följa Höörs kommuns kommunövergripande styrande dokument. Nämnden har ansvar för att hålla nämndens styrande dokument aktuella och uppdaterade. Nämnden ska ta initiativ till att uppdatera kommunövergripande styrande dokument om de har anknytning till nämndens verksamhet.

Nämnden ansvarar för att informera kommunledningskontoret i både Höör och Hörby om de ändringar som görs i nämndens styrande dokument så att de kan tillkännages på kommunernas anslagstavlor och publiceras i kommunernas författningssamlingar.

#### **4.9 Personuppgifter och dataskyddslagen**

Nämnden är ansvarig för hanteringen och registerföringen av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för att informera kommunledningskontoret i Höör om de verksamhetssystem och register innehållande personuppgifter som finns inom det egna verksamhetsområdet samt i övrigt ge den information som behövs för att upprätthålla ett kommunövergripande register över verksamhetssystemen i syfte att hålla en god kontroll över kommunernas hantering av personuppgifter.

#### **4.10 Arkivansvar och ansvar för diarietföring**

Nämnden ansvarar för att det finns en aktuell dokumenthanteringsplan för hur information inom nämndens ansvarsområde ska hanteras, registreras och bevaras. Nämnden ansvarar även för att dokumenthanteringsplanen följs. Först när information överlämnats till Höörs kommuns centralarkiv eller till kommunalförbundet Sydarkivera upphör nämndens ansvar.

## 4.11 Personalansvar

Utöver Höörs kommunstyrelsens huvudsakliga personalansvar svarar nämnden för att ge medarbetarna en god arbetsmiljö. Detta innefattar att:

- Se till att nämndsövergripande styrdokument som kompletterar de kommunövergripande styrdokumenterna inom arbetsmiljöområdet upprättas när det finns behov av detta.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- I det årliga budgetarbetet beakta behovet av arbetsmiljöinvesteringar och ta aktivt ansvar för att den kommunövergripande arbetsmiljöpolicyen i Höörs kommun och personalpolicyen i Höörs kommun och respektive kommuns målformuleringar kan efterlevas.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet i verksamheten årligen följs upp.

## 5 Återrapportering

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska minst två gånger per år rapportera hur nämnden lever upp till reglementet och om nämndens ekonomiska och verksamhetsmässiga resultat. Detta sker i samband med Höörs kommuns delårsrapport och bokslut. I samband med dessa två rapporter ska även rapport om den interna kontrollen lämnas.

Rapporten lämnas till kommunstyrelsen i Höör som bereder rapporten och överlämnar en sammanfattande rapport om samtliga nämnders prestationer till kommunfullmäktige i Höör.

Om nämnden inte kan leva upp till kommunfullmäktiges riktlinjer ska nämnden göra en särskild skrivning om detta. Skrivningen ska beredas av kommunstyrelsen i Höör innan den överlämnas till kommunfullmäktige i Höör.

Samtliga ovanstående rapporter ska för kännedom skickas till Hörby kommun samtidigt och vid samma tillfälle.

## 6 Nämndens sammansättning

Nämnden består av sex (6) ledamöter och sex (6) ersättare. Kommunfullmäktige i Hörby kommun och Höörs kommun utser vars tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

En (1) ledamot ska vara ordförande och en (1) vice ordförande. Enligt kommunallagen utser kommunfullmäktige i värdkommunen, Höör, ordförande och vice ordförande som kan utses bland ledamöterna från båda kommunerna. Posterna som ordförande och vice ordförande ska rotera på så vis att varannan mandatperiod utses ordförande bland Höörs



ledamöter och vice ordförande bland Hörbys ledamöter och varannan mandatperiod utses ordförande bland Hörbys ledamöter och vice ordförande bland Höörs ledamöter.

Vid valår utses ledamöterna senast i december. Nämndens sammansättning och representation från olika partier bereds av respektive kommuns valberedning. Ledamöterna nomineras därefter utifrån en process inom respektive parti. Processen hålls samman av kommunfullmäktiges valberedning.

Ledamot som vill avsluta sitt uppdrag ska skriftligen begära entledigande från sitt uppdrag hos det kommunfullmäktige som utsett ledamoten. Kommunfullmäktige utser därefter en ny ledamot efter förslag från partiet.

## **7 Nämndens arbetsformer**

### **7.1 Rätt att väcka ärende i nämnden**

Ärenden kan väckas i nämnden av:

- nämndens ledamöter
- ersättare i nämnd som tjänstgör under mötet där ärendet väcks
- kommundirektören i Höör och Hörby
- revisorerna i Höör och Hörby
- verksamhetschefer inom nämndens verksamhetsområde och kanslichefen i Höör
- kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och annan nämnd i Höör och Hörby
- regeringen
- statlig myndighet
- kommunfullmäktige och kommunstyrelse i annan kommun
- regionfullmäktige och regionstyrelsen i Region Skåne

### **7.2 Ordförandens uppgifter**

Ordförandens uppgifter är att:

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträdena; se till att ärendena som ska behandlas i nämnden är beredda samt fastställa föredragningslistan. Ordföranden ska bereda vice ordföranden möjlighet att delta vid denna så kallade ordförandeberedning
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunernas utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor inom ramen för nämndens uppdrag och rapportera detta för nämnden
- främja samverkan internt och externt
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

Kommunfullmäktige utser bland de ordinarie ledamöterna en ordförande och en vice ordförande. Dessa personer utgör ett s.k. presidium. Vice ordförandens uppgifter är att ersätta ordföranden vid dennes frånvaro och att, om ordföranden behöver det, samråda med ordföranden när denne ska fatta brådskande beslut på delegation samt i övrigt på uppdrag av ordföranden bistå ordföranden i utförandet av dennes uppgifter. Nämnden får uppdra åt presidiet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

### **7.3 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden i nämnden**

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/ vice ordförandens uppgifter.

### **7.4 Tidpunkt för nämndens sammanträden m.m.**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet genom epostmeddelande till den av kommunerna tillhandahållna epostadressen, om sådan finns, annars till den av den förtroendevalde angivna epostadressen.

## **7.5 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndssammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten utfärda kallelsen.

Kallelsen ska vara skriftlig (elektroniskt) och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Nämndens ordförande beslutar i så fall hur.

Kallelsen ska ställas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen. Ledamöterna ska underrättas om att kallelse skett genom epostmeddelande till av kommunen tillhandahållen epostadress, om sådan finns, annars till den av den förtroendevalde angivna epostadressen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

## **7.6 Närvaro vid nämndens sammanträden**

Om nämnden inte i särskilt ärende bestämmer annat har chefer inom nämndens verksamhetsområde, kanslichefen i Höör och nämndsekreterare rätt att delta i nämndens sammanträden.

Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens sammanträden vid behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda med de begränsningar som anges i kommunallagen.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Förtroendevalda som närvarar med stöd av denna bestämmelse ska inte delta:

- i ärenden som avser myndighetsutövning om inte särskilda skäl föreligger
- i ärenden i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos nämnden om inte synnerliga skäl föreligger

## **7.7 Beslutförhet**

Nämnden får handlägga ärenden endast om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Om en ledamot är frånvarande räknas dennes ersättare som ledamot när den tjänstgör.

## **7.8 Omröstning**

Vid myndighetsutövning mot enskild får ledamot, som har deltagit i handläggningen av ärendet, inte avstå från att rösta vid omröstning. Ledamot är dock inte skyldig att rösta för mer än ett förslag.

## **7.9 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämndens protokoll ska anslås på Höörs och Hörby kommuners anslagstavlor. Anslagstiden räknas efter dagen för det sista anslagna protokollet. Kommunkansliet har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll anslagits på de olika anslagstavlor.

## **7.10 Delgivningsmottagare**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören i Höör, kanslichefen i Höör och annan handläggare som nämnden bestämmer.

## **7.11 Ledamots anmälan av förhinder och hur denne kallar en ersättare i sitt ställe**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta en ersättare i den ordning som kommunfullmäktige beslutat. Ledamoten ska sedan anmäla sin frånvaro samt vilken ersättare som ska tjänstgöra i dennes ställe till nämndens sekreterare.

## **7.12 Ersättares tjänstgöring**

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ledamoten inträder när ärendet är avslutat.

Ersättare ska, om denne inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som respektive fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sin egen kommun.

### **7.13 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång har avbrutit sin tjänstgöring under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör en annan kommun.

### **7.14 Ledamots reservation mot fattat beslut**

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

## **8 Revision och ansvarsfrihet**

Nämnden ska granskas av revisorerna i var och en av de samverkande kommunerna. Frågan om ansvarsfrihet för nämnden ska prövas av kommunfullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna.

Det är enbart kommunfullmäktige i den kommun som valt personen i fråga som vid vägrad ansvarsfrihet kan besluta om entledigande från uppdraget.