



**Samordnings-
förbundet** SOLLEFTEÅ

STYRDOKUMENT

SAMORDNINGSFÖRBUNDETS STYRDOKUMENT 2025

SAMORDNINGSFÖRBUNDET I SOLLEFTEÅ

222000-1982

Beslutad 2024-11-28. Ersätter tidigare version.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Delegationsordning för Samordningsförbundet i Sollefteå	2
Inledning	2
Organisation	2
Förbundschef beslutsområde	3
Beslutsrätt som är delegerad	3
Upphandlingsärenden	3
Internkontroll	4
Risk- och väsentlighetsanalys	6
Rutiner för kontroll av insatser som beviljats medel från förbundet	7
Kommunikation	7
Attestordning för Samordningsförbundet i Sollefteå	8
Utanordnare	8
Förbundsstyrelsen	9
Administration	9
Attestanter: 2024-11-28 – 2027-03-31	10
Förbundsstyrelsen:	10
Administration och verksamhet	10
Utbetalningar av räkningar	10
Dataskyddsombud	10
SIGNATURLISTA 2024-11-28 – 2027-03-31	11
Förbundsordning för Samordningsförbundet i Sollefteå	12
region västernorrlands arvodesregler för 2023-2026	15
Arvodering av förtroendevalda revisorer	17

DELEGATIONSORDNING FÖR SAMORDNINGSFÖRBUNDET I SOLLEFTEÅ

INLEDNING

Instruktion för beställning, attest och utanordning skall fastställas av styrelsen. Instruktionen är tillsammans med delegationsordningen ett viktigt dokument som har till syfte att skapa rationella och säkra rutiner vid anskaffning/upphandling, fakturahantering och utanordning och därmed ge förutsättningar för en tillfredsställande intern kontroll vid utbetalning av pengar.

ORGANISATION

Samordningsförbundet består av en styrelse där en ordinarie och en ersättare från varje part är representerad. Parterna är Sollefteå kommun, Region Västernorrland, Arbetsförmedlingen samt Försäkringskassan.

Förbundet gör ett tjänsteköp av Förbundschefen som är anställd av Sollefteå kommun.

Enligt Lag 2003:1210, 7 § i lagen om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser har ett samordningsförbund till uppgift att

1. *besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen*
2. *stödja samverkan mellan samverkansparterna*
3. *finansiera verksamhet/aktivitet för individer som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser och som syftar till att dessa uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete*
4. *besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för finansiell samordning skall användas*
5. *svara för uppföljning och utvärdering av rehabiliteringsinsatserna*
6. *upprätta budget och årsredovisning för den finansiella samordningen*

Lag 2003:1210, 10 §

Varje förbundsmedlem skall vara representerad i styrelsen med minst en ledamot och en ersättare. Antalet ersättare skall vara lika många som antalet ledamöter. Styrelsen utövar beslutanderätten, förvaltningen och verkställigheten i Samordningsförbundet. Styrelsen får besluta att en ledamot eller ersättare i styrelsen eller en tjänsteman hos förbundet skall få besluta på förbundets vägnar i en viss grupp av ärenden.

Detta gäller dock inte

1. *ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,*
2. *yttranden med anledning av att beslut av förbundet i dess helhet har överklagats, och*
3. *ärenden som anges i särskilda föreskrifter.*

Beslut som har fattats på förbundets vägnar enligt tredje stycket skall anmälas till styrelsen, som bestämmer i vilken ordning anmälan skall ske.

Möjligheten till delegation är snarlik den som gäller i kommunallagen, det vill säga styrelsen får inte delegera beslut som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Delegation kan ges till en ledamot eller till en tjänsteman hos förbundet.

Enligt § 10 sista stycket ska beslut som har fattats på delegation anmälas till förbundsstyrelsen vid närmast kommande styrelsesammanträde

FÖRBUNDSCHEF BESLUTSOMRÅDE

Förbundschef beslutar i uppgifter som rör genomförandet av verksamhetsplanen med undantag av det som ingår i förbundsstyrelsens beslutsområde. Förbundschef beslutar också om inköp upp till 3 prisbasbelopp.

Delegationsrätten påverkar inte myndighetsutövningen av enskilda ärenden eftersom Samordningsförbundet enligt SFS 2003:1 210 § 7 inte får utöva myndighetsutövning gentemot enskilda. De områden som är aktuella för delegation är upphandling och inköp, ekonomi och administrativa ärenden.

BESLUTSRÄTT SOM ÄR DELEGERAD

Upphandlingsärenden

§ 1 Upphandling av varor och tjänster inom ramavtal

Förbundschef får upphandla varor och tjänster inom de samverkande myndigheternas ramavtal för upp till 3 prisbasbelopp.

§ 2 Upphandling av varor och tjänster utanför ramavtal

Upphandling av varor och tjänster utanför de samverkande myndigheternas ramavtal får endast utföras om de efterfrågade varorna eller tjänsterna antingen inte tillhandhålls inom myndigheternas ramavtal, eller att varorna eller tjänsterna visserligen tillhandahålls, men att köpet är så brådslande att det motiverat direktupphandling - förutsatt att de brådslande omständigheterna inte har kunnat förutses, eller berott på den upphandlande enheten (kansliet).

§ 3 Lokaler

Förbundschef får hyra, hyra ut och säga upp hyresavtal efter att detta har anmälts till förbundsstyrelsen.

§ 4 Bankkonto och bankgiro

Beslut om öppnande och avslutande av bankkonto, och bank- och plusgiro och Internettjänster i anslutning till detta får fattas av Förbundschef

§ 5 Framställning till andra myndigheter

Förbundschef får göra framställningar till andra statliga och kommunala myndigheter efter att detta har anmälts till förbundsstyrelsen.

§ 6 Remittera ärenden och besvara remisser.

Förbundschef får remittera ärenden, besvara remisser och delge yttranden till andra myndigheter efter att detta har anmälts till förbundsstyrelsen.

§ 7 Utlämnande av offentlig handling

Beslut om utlämnande av allmän handling får fattas av Förbundschef.

Beslutsrätt som inte är delegerad

Upphandling

§ 8 Upphandling

Förbundsstyrelsen beslutar om upphandling av varor och tjänster vars värde överskrider 3 prisbasbelopp.

Övriga ekonomiärenden

§ 9 Tillgång till Samordningsförbundets medel

Förbundsstyrelsen utser personer som har rätt att disponera över bankkonto och bank- och plusgiro och Internettjänster i anslutning till detta liksom hantering av elektronisk rapportering till Skatteverket.

§ 10 Utse attestant och utanordnare

Förbundsstyrelsen utser attestant och utanordnare, samt ersättare för dessa.

INTERNKONTROLL

1. Bakgrund

Styrelsen för Samordningsförbundet Sollefteå och förbundschefen, ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som förbundets medlemmar har bestämt. Styrelse och Förbundschefen ska följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Styrelsen för Samordningsförbundet Sollefteå, ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

För att Samordningsförbundet skall uppnå en god kontrollmiljö förutsätts att följande dokument upprättats:

- Förbundsordning
- Attest- och delegeringsordning
- Budget
- Firmatecknare
- Verksamhetsplan
- Årsredovisning och delårsbokslut upprättade enligt god sed.

2. System för intern kontroll

Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att verksamheterna sköts på ett ändamålsenligt, effektivt och säkert sätt. I arbetet med internkontroll tydliggörs risker och brister i verksamheten.

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Rapportering till
Attest	Att gällande rutiner och regelverk följs och att attestförteckning är aktuell	Förbundschefen	Efter prioritering i styrelse	Styrelsen
Delegering	Kontroll att delegeringsordningen följs	Förbundschefen	Efter prioritering i styrelse	Styrelsen
Registrering och arkivering	Kontroll att registrering och arkivering sker enligt regelverk	Förbundschefen	Efter prioritering i styrelse	Styrelsen
Uppföljning budget	Budget i balans	Förbundschefen	2 ggr/år genom delårsrapport och årsbokslut	Styrelsen
Uppföljning av verksamhetens mål	Verksamhetsplan	Förbundschefen	2 ggr/år genom delårsrapport och årsredovisning	Styrelsen

Projekt och insatser finansierade av Samordningsförbundet

Ansökan om medel	Ansvarig
Ansökan registreras	Förbundschefen
Ansökan presenteras för chefsgruppen som ger ett utlåtande till styrelsen	Förbundschefen
Ansökan tas upp i styrelsen för beslut	Förbundschefen

Genomförande av projekt och insatser	Ansvarig
Upprättande av skriftligt avtal mellan samverkande myndigheter och Samordningsförbundet. Varje part erhåller var sitt exemplar av avtalet.	Förbundschefen

Redovisning av projekt och insatser som beviljats medel	Ansvarig
Rapport skickas till Samordningsförbundet enligt riktlinje (mall för redovisning bifogas vid beslut om insats)	Projekt-/insatsansvarig
Rapport presenteras för styrelsen	Förbundschefen
Styrelsen beslutar att godkänna rapport eller att begära komplettering	Styrelsen
Sammanfattning beskrivs i förbundets helårsredovisning	Förbundschefen
Muntlig delårsrapport vid ett styrelsesammanträde	Projekt-/insatsansvarig

RISK- OCH VÄSENTLIGHETSANALYS

I risk- och väsentlighetsanalysen presenteras risker som kan uppstå inom verksamheten.

Väsentlighet – bedömning om de konsekvenser som uppstår om risken inträffar:

- 1 Försumbar – konsekvensen är obetydlig
- 2 Lindrig – konsekvensen uppfattas som liten
- 3 Kännbar – konsekvensen uppfattas som besvärande
- 4 Allvarlig – konsekvensen är stor, får inte inträffa

Sannolikhet – hur troligt det är att en risk inträffar:

- 1 Osannolik – risken är obefintlig
- 2 Mindre sannolik – liten risk att fel kan uppstå
- 3 Möjlig – det finns risk för att fel ska uppstå
- 4 Sannolik – det är mycket troligt att fel ska uppstå

Samordningsförbundets rutiner och processer	Risker	Väsentlighet	Sannolikhet	Riskhantering
Uppföljning av budget	Budget följs inte	4	2	Ekonomisk rapport redovisas på varje styrelsemöte
	Felaktiga utbetalningar till projekten	4	2	Riktlinjer antagna av styrelsen följs samt ekonomisk rapport redovisas på varje styrelsemöte
Administration/diarie och arkivhantering	Handlingar inte diarieförs korrekt	3	2	Riktlinjer antagna av styrelsen följs
	Handlingarna arkiveras inte korrekt	3	2	Riktlinjer antagna av styrelsen följs
	Handlingarna gallras inte korrekt	2	2	Riktlinjer antagna av styrelsen följs
Upphandling/avtal	Gällande avtal följs inte	4	2	Avtal tecknas och förankras innan projektstart
Beslutsfattande/delegationsbeslut	Beslut tas på felaktig delegation	4	2	Delegations- och attestordning antagen av styrelsen följs
	Attester tas på felaktig nivå	4	2	Delegations- och attestordning antagen av styrelsen följs
	Beslut delges inte styrelsen	4	2	Rutin finns i styrdokument
Verksamhetsmål	Målen uppfylls inte	4	2	Uppföljning sker i delårsrapporten
Projektansökningar	Ej fullständiga	4	2	Mall finns för ansökningar
Finansierade insatser och projekt	Projektplanen följs inte	4	3	Uppföljning sker i resp. styrgrupp. FC rapporterar löpande till styrelsen
	Angivna mål inte uppfylls	4	2	Uppföljning sker i resp. styrgrupp. FC rapporterar löpande till styrelsen

RUTINER FÖR KONTROLL AV INSATSER SOM BEVILJATS MEDEL FRÅN FÖRBUNDET

Samordningsförbundet tillförs kapital i form av skattemedel från ägarparterna. För att säkerställa att dessa medel används på ett ändamålsenligt sätt ställer förbundet villkor till mottagarparten på återrapportering av använda medel.

Projektägaren förbinder sig att innan verksamheten startar, tillsätta en styrgrupp bestående av beslutsfattare hos ansökande parter. I denna grupp är förbundets tjänsteman självskriven ledamot som representant för Samordningsförbundet. Gruppen ansvarar för att insatsen följer den inriktning som angetts i ansökan och att rapportering sker löpande till förbundsstyrelsen av förbundschefen. Ansvariga för projekten/insatserna åtar sig också att träffa styrelsen vid ett sammanträde under året för att lämna rapport.

Årsredovisning ska lämnas in till förbundet enligt anvisad plan. Redovisningen ska omfatta dels en beskrivning av hur verksamheten löpt, dels en ekonomisk sammanställning som visar hur medlen använts. Denna redovisning innefattar kopior av verifikat.

För insatser av karaktären gemensam kompetensutveckling krävs ingen årsredovisning utan varje insats redovisas för sig i anslutning till genomförandet.

Varje ansökan om medel ska beredas av förbundets tjänsteman som också ansvarar för att efter styrelsens behandling, skicka beslutsmeddelande till ansökande part/parter. I beslutsmeddelandet anges eventuella specifika krav som styrelsen kan ställa utöver ovanstående grundkrav.

Rekvisition av beviljade medel hos förbundet görs företrädesvis på avsedd rekvisitionsblankett som tillhandahålls av Förbundschefen men även faktura accepteras. Beloppet är inte momspliktigt. Innan slutrekvisition ska styrelsen godkänna slutlig insatsredovisning alternativt att förbundets tjänsteman fattar beslut på delegation.

För att kunna följa samverkan genom Samordningsförbund finns ett partsgemensamt riksomfattande uppföljningssystem, Uppföljning Finsam. Uppföljningssystemet ger stöd för att följa upp finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet. Inga personuppgifter registreras i nuvarande uppföljningssystem som ersatt det tidigare SUS. Rapportering i uppföljning Finsam sker av förbundets tjänsteman utifrån rapporteringsunderlag inlämnat av respektive projektägare.

KOMMUNIKATION

Samordningsförbundet ska vara ett välkänt begrepp och en självklar kontakt, i alla de ingående myndigheterna. Styrelsen, förbundschef och chefsgruppen har alla ett ansvar för att bidra till att information avseende förbundet sprids på alla nivåer.

Förbundschefen har också uppdrag att ge kontinuerlig information om verksamheten i olika kanaler och forum där förbundet verkar. Målet är att besöka varje ingående myndighet liksom kommunfullmäktige årligen för att ge tillfälle till dialog och säkerställa att myndigheterna är uppdaterade på förbundets verksamhet. Förbundet har också en hemsida som delas med övriga förbund i länet. Ansvarig för att sidan är uppdaterad ligger hos Förbundschefen.

ATTESTORDNING FÖR SAMORDNINGSFÖRBUNDET I SOLLEFTEÅ

§ 1 SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

För att tillförsäkra en tillfredställande intern kontroll och god redovisningssed skall Samordningsförbundet se till att samtliga utbetalningshandlingar föregås av attest och utanordning.

§ 2 ÅLIGGANDEN FÖR ATTESTANT OCH UTANORDNARE

Attestant

Attestant skall förvissa sig om att beställaren har varit behörig; att Samordningsförbundet är betalningsskyldig, samt att inga andra hinder för utanordningen föreligger.

Attestanten skall före attestering se till att nödvändiga kontroller vidtagits:

- Att varan eller tjänsten beställts;
- Att beställaren har varit behörig;
- Att beställning skett enligt beslut;
- Att kraven överensstämmer med kontrakt och avtal;
- Att varan eller tjänsten mottagits, eller att arbetet utförts, enligt beställning;
- Att kvantitet och kvalitet av varan eller tjänsten är riktiga;
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga;
- Att fakturan är korrekt uträknad och att ev. rabatter är dragna;
- Att kontering verkställt och är riktig;
- Att underlagets innehåll överensstämmer med sakförhållandet;
- Att underlagets uppgifter svarar mot gällande avtal;
- Att underlag är ifyllt enligt fastställd rutin;
- Att avdrag för preliminär skatt alltid sker vid ersättning för arbete där F-skattebevis saknas;
- Att attest av omföringar och korrigeringar innefattar kontroll av att belopp och konteringar är korrekta, och att motiven för åtgärderna framgår av bokföringsorderna, samt att hänvisning skett till rätt underlag;
- Att övriga, av förbundsstyrelsen preciserade, rutiner följs.

Utanordnare

Utanordnare skall se till att behörig attest skett, samt kontrollera att transaktionen är klar för utbetalning.

§ 3 ANSVAR

Under förbundsstyrelsen ansvarar Förbundschef för att använda ekonomiska medel står i överensstämmelse med de föreskrifter som beslutats vid anslagsbeviljandet, eller i ingångna kontrakt, samt för att verkställigheten sker enligt god ekonomisk hushållning och inom antagna budgetramar.

§ 4 UPPDRAG

Förbundsstyrelsen utser attestant och utanordnare, samt ersättare för dessa. Samtliga uppdrag skall knytas till namngivna personer.

Förbundsstyrelsen

Styrelseordförandens fakturor attesteras av vice ordförande. Vice ordförandes, övriga ledamöters och ersättares fakturor attesteras av ordförande.

Administration

Förbundschef attesterar fakturor som avser administrationens verksamhet upp till 3 prisbasbelopp. Fakturor på högre belopp, eller fakturor avseende Förbundschef själv, attesteras av Samordningsförbundets styrelseordförande eller styrelsens vice ordförande.

§ 5 BEGRÄNSNING AV UPPDRAG

Attest och utanordningsuppdrag kan begränsas av förbundsstyrelsen (exv. i fråga om ansvar, konto, verksamhet, tidsgiltighet och belopp).

§ 6 UNDERRÄTTELSE OM UPPDRAG

Uppdrag som attestant, utanordnare och ersättare för dessa skall skriftligen meddelas uppdragstagarna.

Inom Samordningsförbundet skall förteckning med tillhörande namnteckningar finnas tillgänglig. Förteckningen skall innehålla samtliga attestanter, utanordnare och ersättare för dessa. Av förteckningen skall uppdragens omfattning framgå. Förteckningen skall uppdateras fortlöpande och materialet skall arkiveras enligt gällande regler.

§ 7 ERSÄTTARE

Ersättare får endast utföra uppdraget då ordinarie uppdragstagare är förhindrade.

§ 8 JÄV

Attest eller utanordning får ej verkställas av den som själv skall motta betalningen, eller som står i beroendeförhållande till betalningsmottagaren. Registrering av utbetalningshandling för inte utföras av attestant eller den som själv skall motta utbetalningen.

§ 9 FIRMATECKNARE

Firmatecknare för Samordningsförbundet i Sollefteå är förbundets ordinarie ledamöter, två i förening varav en är förbundets ordförande eller vice ordförande.

§ 10 TIDSBEGRÄNSNING

Attestordningen för Samordningsförbundet i Sollefteå gäller fr.o.m. datum för antagandet och tills vidare.

ATTESTANTER: 2024-11-28 – 2027-03-31

Förbundsstyrelsen:

för tiden 2024-11-28 – 2027-03-31

Birgitta Häggkvist, ordinarie ledamot, ordförande

Patrik Lockner, ordinarie ledamot, vice ordförande

Gudrun Sjödin, ordinarie ledamot

Lina Kempe, ordinarie ledamot

Fredrik Berglund, ersättare

Sandra Formgren, ersättare

Camilla Steen, ersättare

Susanne Lindahl, ersättare

Administration och verksamhet

För tiden: 2024-11-28 t.v.

Förbundschef Cecilia Ingelsson Lydig

Utbetalningar av räkningar

För tiden 2024-11-28 t.v.

Förbundschef Cecilia Ingelsson Lydig

För tiden 2024-11-28 t.v.

Ekonomitjänst

Cristina Waaranperä, Sollefteå kommun

Mikael Andersson, Sollefteå kommun

Edvin Jonsson, Sollefteå kommun

Var för sig.

Dataskyddsombud

Nils-Olov Nilsson, Sollefteå kommun

SIGNATURLISTA 2024-11-28 – 2027-03-31

Befattning/funktion	Namn	Namnteckning	Signatur
Ordförande	Birgitta Häggkvist		
Vice ordf.	Patrik Lockner		
Ord. ledamot	Lina Kempe		
Ord. ledamot	Gudrun Sjödin		
Ersättare	Susanne Lindahl		
Ersättare	Fredrik Berglund		
Ersättare	Camilla Steen		
Ersättare	Sandra Formgren		
Förbundschef	Cecilia Ingelsson Lydig		
Bokföring, utbetalningar	Cristina Waaranperä		
Bokföring, utbetalningar	Mikael Andersson		
Bokföring, utbetalningar	Edvin Jonsson		

FÖRBUNDSORDNING FÖR SAMORDNINGSFÖRBUNDET I SOLLEFTEÅ

Detta samordningsförbund har inrättats med stöd av Lag (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser mellan försäkringskassa, arbetsförmedling, kommun och landsting.

§1 Förbundets namn

Förbundets namn är Samordningsförbundet i Sollefteå och dess organisationsnummer 222000-1982.

2§ Förbundets säte

Förbundets säte är Sollefteå

3§ Förbundets medlemmar

Förbundets medlemmar är Sollefteå kommun, Landstinget Västernorrland, Arbetsförmedlingen samt Försäkringskassan.

4§ Förbundets ändamål

Förbundets ändamål är att inom Sollefteå kommuns geografiska område svara för en finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet mellan kommunen, landstinget, Arbetsförmedling och Försäkringskassan i syfte att underlätta och uppnå en effektiv resursanvändning. De samordnade resurserna ska användas för samordnade bedömningar och insatser i syfte att den enskilde ska uppnå eller förbättra sin förmåga att utföra förvärvsarbete.

5§ Styrelse och ledning

Samordningsförbundet ska ledas av en styrelse.

Styrelsen ska bestå av 4 (fyra) ledamöter och 4 (fyra) ersättare. Varje medlem utser vardera 1 (en) styrelseledamot och 1 (en) ersättare.

Ledamöter och ersättare väljs för fyra år räknat från och med 1 april året efter det då val till fullmäktige i kommuner och landsting har ägt rum.

Styrelsen utser bland de ordinarie ledamöterna ordförande respektive vice ordförande.

6§ Uppgifter och beslutanderätt

Styrelsen är beslutsför när minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Förbundet har till uppgift att:

- Besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen.
- Stödja samverkan mellan samverkansparterna.
- Finansiera insatser som avser enskilda som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser vilka syftar till att han/hon uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete och som ligger inom de samverkande parternas samlade ansvarsområde.
- Besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för den finansiella samordningen ska användas.
- Svara för uppföljning och utvärdering av rehabiliteringsinsatserna.
- Upprätta budget och årsredovisning för den finansiella samordningen.

Samordningsförbundet får inte besluta i frågor om förmåner eller rättigheter som rör enskilda eller vidta åtgärder i övrigt som innefattar myndighetsutövning eller som avser tillhandahållande av tjänster som är avsedda för enskilda.

Styrelsen får besluta att en ledamot eller ersättare i styrelsen eller en tjänsteman hos förbundet skall få besluta på förbundets vägnar i en viss grupp av ärenden.

Detta gäller dock inte

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. yttranden med anledning av att beslut av förbundet i dess helhet har överklagats, och
3. ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Beslut som har fattats på förbundets vägnar skall anmälas till styrelsen, som bestämmer i vilken ordning anmälan skall ske.

7§ Personal

Styrelsen ska utse en verkställande tjänsteman som ska leda arbetet inom förbundet enligt styrelsens anvisningar. Styrelsen har rätt att anställa den personal som erfordras för att utföra administrativa uppgifter.

8§ Initiativrätt

Medlem i förbundet har rätt att väcka ett ärende i förbundsstyrelsen enligt respektive huvudmans beslutsordning

9 § Kungörelser

Förbundets kungörelser, protokoll och andra tillkännagivanden ska anslås på förbundets officiella anslagstavla.

10 § Andelar i tillgångar och skulder samt fördelning av kostnader

Medlemmarna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till vad man tillskjutit för att täcka kostnaderna.

Medlemmarna ska täcka de kostnader för förbundets verksamhet som inte täcks på annat sätt. Fördelningen mellan medlemmarna ska därvid vara sådan att Försäkringskassan bidrar med hälften av medlen, Landstinget Västernorrland med en fjärdedel samt Sollefteå kommun med en fjärdedel vardera.

11§ Styrning och insyn

Förbundsstyrelsen ska per den sista juni upprätta delårsrapport som delges förbundsmedlemmarna. Styrelsen ska också översända årsredovisning och tillhörande revisionsberättelse till medlemmarna.

Styrelsen är därutöver skyldig att på begäran av förbundsmedlem lämna upplysningar om förbundets verksamhet och ekonomi.

Förbundet får inte ingå borgen och får inte heller sätta sig i skuld utöver vad gäller sedvanliga krediter för verksamheten.

12§ Budget

Förbundsstyrelsen ska varje år, senast den 30 november upprätta en plan för förbundets verksamhet och ekonomi för nästa kalenderår. För de därefter följande två åren ska en översiktlig plan för ekonomin redovisas. Budgeten och planen ska delges medlemmarna.

Kungörelse om det sammanträde vid vilket budgeten fastställs ska anslås på förbundsmedlemmarnas officiella anslagstavlor samt tillkännages i minst en daglig tidning inom förbundets geografiska område.

13§ Revisorer

Förbundets räkenskaper och årsredovisning samt styrelsens förvaltning ska granskas av en revisor för varje förbundsmedlems räkning.

För Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen utser Försäkringskassan en gemensam revisor.

Landstinget Västernorrland och Sollefteå kommun kan i särskild ordning träffa överenskommelse om att utse gemensam revisor.

Revisorer utsedda av landstings- och kommunalfullmäktige väljs för fyra år räknat från den 1 januari året efter det att val av fullmäktige i kommuner och landsting ägt rum.

Mandattiden för den revisor som utses av Försäkringskassan beslutas av Försäkringskassan.

14§ Utträde/Likvidation och upplösning

En förbundsmedlem har rätt att efter uppsägning utträda ur förbundet. Uppsägningen ska vara skriftlig och delges samtliga förbundsmedlemmar. Uppsägningstiden är tre år.

Om uppsägningen innebär att finansiell samordning enligt 3 § lag (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser inte längre kan bedrivas ska förbundet betraktas som upplöst varvid förbundets skulder och tillgångar fördelas mellan förbundsmedlemmarna så att Försäkringskassan svarar för hälften, Landstinget Västernorrland för en fjärdedel och Sollefteå kommun för en fjärdedel. Förbundsstyrelsen svarar för att upplösa förbundet. När styrelsen fullgjort sitt uppdrag ska den avge en förvaltningsberättelse vari betalning av skulder, försäljning av egendom och fördelning av resterande tillgångar eller skulder redovisas. Till förvaltningsberättelsen ska verifikat och andra redovisningshandlingar bifogas.

När förvaltningsberättelsen med bilagor kommit förbundsmedlemmarna tillhanda är förbundet upplöst.

15 § Tvister

Tvister mellan förbundet och dess medlemmar ska avgöras vid svensk allmän domstol.

16 § Ersättning till ledamöter och ersättare i styrelsen.

Förbundet följer det reglemente om ekonomiska förmåner till ledamöter och ersättare i styrelsen som beslutas av Landstingsfullmäktige i Västernorrland

§ 17 Ersättning till revisorerna

Arvoden och andra ekonomiska förmåner till revisorerna och deras sakkunniga biträden betalas av den förbundsmedlem som utsett eller valt respektive revisor. Om Landstinget Västernorrland och Sollefteå kommun valt gemensam revisor svarar Landstinget Västernorrland för ena hälften av kostnaden för den gemensamma revisionen och Sollefteå kommun för den andra hälften av kostnaden.

§ 18 Arkiv

Ansvaret för tillsynen av att förbundet fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen (1990:782) åvilar kommunstyrelsen i Sollefteå kommun

Förbundet bildades december 2005

Denna förbundsordning gäller från och med den 1 januari 2012.

Tillämpliga delar:

REGION VÄSTERNORRLANDS ARVODESREGLER FÖR 2023-2026

Enligt beslut i regionfullmäktige 27 april 2022

För följande organ fastställer regionfullmäktige arvudet, men respektive organ svarar för kostnaden.

Uppdrag

Samordningsförbundet i Sollefteå

Ledamöter

Arvode

Förrättningsarvode om 1 250 kronor per sammanträde och dag

Förrättningsarvode

Under mandatperioden betalas förrättningsarvode om 1 200 kronor per sammanträde till närvarande ledamot och ersättare oavsett sammanträdes längd. Dock gäller att endast ett arvode per dag betalas ut. Om ledamoten får förrättningsarvode från annan organisation betalar landstinget inget arvode.

För konferenser, informationsmöten, utbildningar och studiebesök och liknande förrättningar betalas ett arvode om 625 kronor per dag under förutsättning att deltagandet beslutats av respektive organ. Av beslutet ska även framgå om organet ska betala resor, traktamente, avgifter etc.

Förrättningsarvode betalas inte för resdag. Om det av närvarolistan framgår att resdag varit nödvändig betalas ersättning för eventuell förlorad arbetsinkomst.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst med mera

Ersättning för förlorad arbetsinkomst

Rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst har förtroendevald som får inkomstbortfall från sitt ordinarie arbete vid fullgörande av sina uppdrag. Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas endast då den förtroendevalde faktiskt har haft lönebortfall som kan styrkas. Bortfallet ska styrkas genom intyg från arbetsgivaren. Om annan organisation betalar ersättning för förlorad arbetsinkomst, betalar inte landstinget sådan ersättning.

Om nedanstående generella regler för ersättning för förlorad arbetsinkomst inte är tillämpliga kan Arvodeskommittén besluta om annan lösning. Även i sådana fall uppgår högsta möjliga ersättning för förlorad arbetsinkomst till 3 000 kronor per dag exklusive sociala avgifter.

Egen företagare ska lämna intyg på inkomst som är registrerad hos Försäkringskassan.

För företagare med egen firma eller handelsbolag kan i andra hand arbetsinkomsten beräknas på ett schablonbelopp om 43¹ procent av grundbeloppet för årsarvoden.

¹ 21 840 kronor per månad räknat på 2013 års riksdagsmannaarvode

Förtroendevald som har inkomst av anställning och dessutom är egen företagare avgör själv om ersättningen ska grundas på intyg från arbetsgivaren eller från Försäkringskassan. Den som är anställd i aktiebolag och själv äger bolaget kan välja att få ersättning för inkomstbortfall motsvarande sjukpenninggrundande inkomst.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas även till icke tjänstgörande ersättare som är närvarande vid sammanträde.

Ersättningen betalas per förlorad timme. I beräkningen används schablonen att varje månad har i genomsnitt 165 timmars heltidsarbete. Högsta ersättningen för förlorad arbetsinkomst uppgår till 3 000 kronor per dag exklusive sociala avgifter.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas även om en förrättning ställs in och den förtroendevalde kan styrka att det inte varit möjligt att ta tillbaka beviljad ledighet.

Om arbetsinkomsten baseras på flera olika inkomstkällor får förtroendevald inte högre ersättning för förlorad arbetsinkomst än den som motsvarar det faktiska inkomstbortfallet.

För att få ersättning måste den förtroendevalde själv begära det. Den förtroendevalde ansvarar för att uppgifter om lönebortfall alltid är korrekta. Anmälan om ändrad inkomst beaktas från och med den månad som den har inkommit till landstinget. Om det i efterhand visar sig att lämnade uppgifter inneburit att den förtroendevalde har fått för hög ersättning har landstinget rätt att dra av det felaktiga beloppet vid nästa utbetalning till dess att skulden reglerats.

Förtroendevald som har landstinget som sin ordinarie arbetsgivare har rätt till ledighet med bibehållen lön för uppdrag inom Landstinget Västernorrland. Berört organ ska, på begäran, kompensera den verksamhet som haft extra kostnader på grund av den förtroendevaldes frånvaro.

Ersättning för förlorad semesterförmån

Förtroendevald med rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst ersätts för förlorad semesterförmån med ett belopp som motsvarar 13 procent av ersättningen för förlorad arbetsinkomst.

Rese- och traktamentsbestämmelser

Förtroendevalda omfattas av samma rese- och traktamentsersättningar som landstingets anställda, se Riktlinjer för resor i tjänsten. Vid resor till och från förrättningar ska i första hand Resekortet på Din tur användas. Bostaden är tjänsteställe.

Förtroendevald som inte är heltidsarvoderad har rätt till färdtidsersättning i samband med förrättningar inom länet om restiden till och från förrättningsstället sammanlagt uppgår till minst en timme. Ersättning lämnas med samma belopp som gäller för landstingets anställda.

Färdtidsersättning lämnas inte för tiden 08.00-17.00 måndag-fredag om inte tiden infaller under helgdag, midsommar-, jul- eller nyårsafton.

Tillämpning och tolkning av arvodesreglerna

Ersättning måste begäras inom ett år efter det att en förrättning genomförts. I den mån det finns fastställda blanketter får begäran om ersättning ska dessa användas.

ARVODERING AV FÖRTROENDEVALDA REVISORER

Enligt förbundsordningen gällande från 1/1 2012:

§ 17

Ersättning till revisorerna

Arvoden och andra ekonomiska förmåner till revisorerna och deras sakkunniga biträden betalas av den förbundsmedlem som utsett eller valt respektive revisor. Om Landstinget Västernorrland och Sollefteå kommun valt gemensam revisor svarar Landstinget Västernorrland för ena hälften av kostnaden för den gemensamma revisionen och Sollefteå kommun för den andra hälften av kostnaden