

# Reglemente för Vaggeryds Elverk

Detta reglemente för verksamheten i Vaggeryds Elverk (Elverket) är antagna av kommunfullmäktige i Vaggeryds Kommun (kommunen) 2013-11-25.

Elverkets Reglemente skall aktualitetsprövas året efter varje valår samt vid behov. Kommunen tar initiativ till dialog. Kommunstyrelsen bedömer om revidering behövs. Kommunfullmäktige fattar beslut om förändringar i reglemente senast på kommunfullmäktiges sammanträde i ....

## 1. Elverksstyrelsens verksamhetsområde

### Det kommunala ändamålet med elverkets verksamhet

Elverket äger, driver och underhåller ledningsnät för eldistribution samt försäljer anslutningstjänster inom sitt distributionsområde. Distributionsområdet finns i huvudsak inom Vaggeryds kommun men också delvis i Gislaveds och Gnosjö kommuner. Elverkets verksamhet regleras i väsentliga delar av särskilda lagar, förordningar och myndighetsinstruktioner.

Genom lokal närvaro erbjuds kunderna hög kvalitet på elöverföringen och god service och bidrar på så sätt till kommunens målsättning om att vara en god och attraktiv kommun att leva, bo och verka i.

### Delegering från kommunfullmäktige

Elverksstyrelsen bemyndigas att:

- Sköta förvaltningen av ledningsnät, stationer och annan elnätsrelaterad egendom som finns inom Vaggeryds Elverks koncessionsområde.
- Elverksstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som berör, byggnation, drift, underhåll, ekonomi, kundkontakter, myndighetskontakter m.m. som berör Elverkets verksamhet inom koncessionsområdet om inte någon annan skall göra det på grund av lag, annan författning eller beslut av fullmäktige.

### Undertecknande av affärshandling

Styrelsen, eller de personer som styrelsen utser, äger rätt att underteckna affärshandling i Vaggeryds Elverks namn.

Styrelsen fastställer elverkets attestinstruktion.

## **Samordning och samarbeten**

### **Övergripande mål för Elverket och dess verksamhet**

Elverksstyrelsen ska medverka till att kommunfullmäktiges vision 2020 och övergripande mål för mandatperioden uppfylls och att styrningen av verksamheten sker i enlighet med antagna inriktningar. Styrelsen ska också bedriva sin verksamhet så att kommunens miljömål beskrivna i Miljöpolicy, Energi- och klimatstrategi och miljöprogram, uppfylls.

Målet för Elverkets verksamhet skall vara att tillgodose intressen som gagnar kommunkoncernen i dess helhet och därigenom kommuninnevånarna. Elverket skall bidra till att Vaggeryds kommun uppfyller sina mål genom att:

- tillgodose att elnätanslutningar för uttag och inmatning av elenergi finns att tillgå på konkurrenskraftiga villkor och till god kvalitet
- svara för en god och allsidig service för kunderna
- samverka med andra intressenter för elöverföring

### **Eventuell processbehörighet;**

Styrelsen kan själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom styrelsens ansvarsområde. All talan i mål utanför styrelsens specificerade myndighetsansvar ska dock godkännas av kommunstyrelsen innan talan väcks.

### **Mål för Elverket och dess verksamhet under mandatperioden 2015-2018**

Vaggeryds Elverks skall bedriva en förnyelse av elnätet i en takt som elverkets ekonomi medger men med målsättningen att risken för väderrelaterade störningar minimeras till mandatperiodens slut.

Styrelsen ska ständigt söka utveckla sin verksamhet och här nyttja möjligheten till samverkan, företrädesvis inom de organisationer eller sammanslutningar kommunen är medlem i. I styrelsens uppgift ingår också att ha en omvärldsbevakning och att i tillämpliga fall utnyttja möjligheterna till stöd och bidrag för utveckling av verksamheten.

### **Extern information**

Elverksstyrelsen ansvarar för att extern information om den egna verksamheten är aktuell, lättåtkomlig och fullödig ur ett brukarperspektiv.

### **Koncerngemensamma tjänster**

I den mån det är möjligt/låter sig göras/skall Elverket delta i samordnade kommunala upphandlingar(enligt LOU och/eller LUFSS).

Elverket skall samverka med Vaggeryds Energi AB avseende ledningsfunktion, ekonomifunktion, kundtjänst, montörer och IT-system.

Elverkets skall samverka med Tekniska kontoret avseende ex. samförläggning av nyttigheter och återställningsarbeten såsom asfaltering av kommunal mark.

## **Informationsskyldighet**

Elverket skall hålla kommunstyrelsen informerad om verksamheten. Följande dokument skall överlämnas till kommunen:

- protokoll från styrelsemöten
- underlag till kommunens helårsprognoser
- delårsbokslut
- årsredovisning

Innehåller protokoll, som överlämnas till kommunen, sådana uppgifter som Elverket på grund av reglerna om offentlighet och sekretess inte kan lämnas ut, skall uppgifterna uteslutas. Av det översända materialet skall framgå att sådan åtgärd har vidtagits.

Elverket är dessutom skyldig att informera kommunstyrelsen löpande om väsentliga händelser i verksamheten och i frågor som eventuellt kan bli föremål för kommunfullmäktiges ställningstagande.

Elverket skall ge lekmannarevisorerna de möjligheter och det stöd som lekmannarevisorerna begär för att fullgöra sitt uppdrag.

Elverksstyrelsen skall i sin planering beakta kommunens tidplan för rapportering av bokslut, delårsrapport och övrig information till kommunen.

## **Registeransvar**

Elverkstyrelsen ansvarar för personuppgifter enligt PUL för register inom den egna verksamheten.

## **Ekonomiskt ansvar och förvaltning**

### **Ekonomi**

Verksamheten i Elverket skall bedrivas på affärsmässiga grunder.

Elverkets soliditet bör överstiga 50 %.

Elverkets mål för kapitalavkastning bör på justerat eget kapital uppgå till 4,0 procentenheter över tioårig statsobligationsränta.

Elverket har idag ett avkastningskrav på 1500 tkr vilket fastställs årligen av kommunfullmäktige. Elverkets avkastning motsvarar idag drygt 3 % på justerat eget kapital. Avkastningen ska betalas till kommunen senast den 30 juni året efter verksamhetsåret.

Elverkets verksamhet finansieras genom internt genererade medel och/eller upplåning. Upplåning omfattas av kommunens finanspolicy och Elverket skall vara ansluten till kommunens finansiella koncernkonto. För den kortfristiga delen beräknas ränta på överrespektive underskott enligt vid var tids gällande villkor för Vaggeryds Kommuns kortfristiga upplåning med ett marknadsmässigt påslag.

### **Internkontroll**

Elverkstyrelsen skall i enlighet med av Fullmäktige 2000-02-28 i § 22 fattat beslut om interkontrollreglemente upprätta en kontrollplan för varje mandatperiod.

### **Frågor som skall underställas kommunfullmäktige för beslut**

Kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas avseende:

- större strategiska investeringar
- större förvärv eller försäljning av fastigheter och anläggningar
- taxor och andra normbeslut
- övriga frågor av principiell karaktär eller av större vikt

### **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Elverkets skall upprätta arbetsmiljöplaner och arbetsmiljöpolicy i samverkan med Vaggeryds Energi AB. Uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter skall ske skriftligt i organisationen.

Arbetet ska årligen följas upp av styrelsen och rapporteras till kommunstyrelsen.

Uppgiftsfördelning enligt arbetsmiljöpolicyen finns angiven i policyn.

### **Systematiskt miljöarbete**

Kommunstyrelsen ska i sin verksamhet ha ett aktivt och förebyggande miljöarbete som är integrerat i ordinarie verksamhet. Miljöarbetet ska bidra till nationella, regionala och kommunala miljömål samt hushållning med energi och naturresurser. Antagna åtgärder ska genomföras, följas upp och redovisas.

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

Kommunstyrelsen ansvarar för att den egna verksamheten arbetar med systematiskt kvalitetsarbete t.ex. i form av ständiga förbättringar kopplat till vision, värdegrund och kommunfullmäktiges övergripande mål.

## **2. Elverksstyrelsen sammansättning och sammanträden**

### **Antal ledamöter och ersättare**

Styrelsen består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

För beslutsförhet krävs att fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

### **Sammanträdestider**

Styrelsen sammanträder på dag, tid och med den tidsfrekvens som styrelsen bestämmer, senast vid verksamhetsårets första sammanträde.

Sammanträden bör hållas så ofta att det inte blir onödigt långa handläggningstider för styrelsens ärenden. Avgörande för sammanträdesfrekvensen bör vara ärendenas art i styrelsen och graden av delegation av ärenden.

## **Kallelser och handlingar**

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordförande eller under dennes överinseende.

Kallelse utfärdas skriftligt och sänds till ledamöter och ersättare samt till förtroendeman som fullmäktige medgett närvarorätt vid sammanträdet. Kallelse sänds senast 5 dagar före sammanträdesdagen, om inget annat påkallas av omständigheterna. Utskick ska företrädesvis ske i digital form.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista och därtill hörande handlingar enligt ordförandes bedömningar.

Kan inte ordföranden kalla till sammanträde ska vice ordföranden göra detta. Vid förfall av hela presidiet ska den till levnadsålder äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## **Kallelse av ersättare**

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del av detta ska denna utan dröjsmål underrätta Vaggeryds Elverk/Vaggeryds Energi AB:s administration så att de kan kalla ersättare att tjänstgöra istället. Kommunfullmäktiges regler för ordningen av inkallelse av ersättare ska då följas.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde före annan ersättare oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som infinner sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

## **Ersättares närvarorätt**

Ersättare har närvarorätt vid styrelsens sammanträden, även om denne inte tjänstgör istället för ledamot. Ersättare har aldrig förslagsrätt, annat än när denne tjänstgör i ledamots ställe.

Ersättare har alltid yttranderätt.

## **Protokoll**

Elverksstyrelsen ska föra protokoll över de beslut som styrelsen fattar. Protokoll ska föras i enlighet med kommunallagens föreskrifter. Ordförande samt en ledamot ska justera protokollet.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före det att protokollet är justerat.

## **Expediering**

Enskilda avskrifter av protokollsutdrag ska i pappers- eller digital form tillställas samtliga som berörs av beslutet och/eller har behov av att känna till beslutet.

## **Jäv m.m.**

I fråga om jäv, förfarandet vid fattade beslut, samt reservation gäller vad som stadgas i kommunallagen och förvaltningslagen.

## **Sekretess**

Elverket skall efter hänsyn taget till sekretess i kundrelationer och konkurrenssituation i övrigt hålla kommunstyrelsen och dess arbetsutskott informerad om sin verksamhet.

Information om elnätkundens namn, anslutningsidentitet samt kundens förbrukning betraktas som kommersiellt känslig. Informationen skall inte skickas till utomstående utom på kunds begäran. Fullmakter i form av ljudfiler skall inte godkännas.

## **3. Beredning**

Styrelseordförande, vice ordförande, förvaltningschef och ekonomichef bereder ärenden inför styrelsemöten.

## **4. Elverksstyrelsen delegationsrätt**

All delegation lämnad av elverksstyrelsen ska följa de förbehåll som finns angivna i kommunallagen.

Styrelsen skall årligen anta arbetsordning för sitt eget arbete, vari bland annat arbetsfördelningen mellan styrelsen och eventuellt andra inrättade organ skall redovisas.

Styrelsen skall årligen meddela riktlinjer och anvisningar för förvaltningschefens handhavande av den löpande förvaltningen samt ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och förvaltningschefen. Detta skall ske i skriftlig instruktion. Av denna skall det framgå i vilken omfattning förvaltningschefen skall anmäla de beslut denne fattat. Dessa beslut skall upptas i styrelseprotokollet.

## **5. Administrativa organ**

Vid Elverksstyrelsen och dess arbetsutskotts sammanträde får förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare delta i överläggningar i de ärenden som behandlas, om inte styrelsen eller arbetsutskottet i varje särskilt fall beslutar annat. Styrelsen kan också bereda möjlighet för övriga tjänstemän att delta i överläggningarna i de ärenden som berör dem.

Förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare är skyldig att delta vid styrelsens sammanträde om inte annat beslutats i särskild ordning. Vidare kan styrelsen föreskriva att även annan tjänsteman har skyldighet att delta vid sammanträde.

Handlingar som inkommer till elverksstyrelsen eller upprättas och som inte är av ringa betydelse ska utan dröjsmål registreras. Registreringen ska göras i ett för ändamålet avsett system.

Behörig att ta emot delgivning på styrelsens vägnar är ordförande, förvaltningschef, samt registrator.

Handlingar till avslutade ärenden ska arkiveras och förvaras enligt de bestämmelser som finns i arkivlagen och arkivreglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centralarkiv och den slutliga arkiveringen av handlingar i detta arkiv