



KÄVLINGEÅNS VATTENRÅD

DELEGATIONS- OCH ARBETSORDNING FÖR KÄVLINGEÅNS VATTENRÅD

Antagen 2018-04-26

Bakgrund

Organisation

Kävlingeåns vattenråd påbörjade sin verksamhet 1 januari 2010. Stadgar för Kävlingsåns vattenråd antogs vid rådets konstituerande stämma 2009-11-18, att gälla från 2010-01-01. Stadgarna reviderades 2013-05-22 till följd av att recipientkontrollen flyttades från Kävlingsåns vattenvårdsförbund till vattenrådet samt att flera nya medlemmar tillkom.

Kävlingeåns vattenråd är organiserat som en ideell organisation med stämma, revisorer, valberedning, styrelse och beredningsgrupp. Arbetsutskott och arbetsgrupper kan bildas vid behov för rådets olika verksamheter. Från och med 2014 finns en beredningsgrupp som hanterar all verksamhet i vattenrådet. Vattenrådets kansli är placerat på Tekniska förvaltningen i Lunds kommun. Ekonomiadministrationen genomförs genom Lunds kommuns ekonomiadministration.

Styrelsen kan enligt stadgarna överlåta åt konsult att svara för sammanställning av resultat från utförda undersökningar och andra åtgärder, för upprättande av förslag till årsberättelse, arbetsplan, kostnadsbudget och årsavgifter samt för annan löpande verksamhet i rådet, som annars faller under styrelsens ansvar. Konsult anlitas för genomförande av recipientkontrollen i Kävlingsån samt för genomförande av Vattenvårdsprogram Kävlingsån.

Följande handlingar ligger till grund för denna delegations- och arbetsordning:

- Stadgar Kävlingsåns vattenråd, antagna 2009-11-18 att gälla från 2010-01-01, reviderade 2013-05-22 samt 2013-06-12 med hänsyn till recipientkontrollen samt Vattenvårdsprogram Kävlingsån
- Förslag till bildande av Kävlingsåns vattenråd, reviderad 2009-10-21
- Vattenvårdsprogram Kävlingsån, förslag till fördjupad åtgärdsplan för vattenvård 2012-2021, reviderad 2011-02-09
- Samarbetsavtal (2011-10-17) beträffande Vattenvårdsprogram Kävlingsån 2012-2021 mellan Eslövs, Hörby, Höörs, Kävlingså, Lomma, Lunds och Sjöbo kommuner
- Konsultkontrakt (2013-02-21) med Ekologgruppen i Landskrona AB; genomförande av Vattenvårdsprogram Kävlingsån etapp I 2012-2015
- Konsultkontrakt (2016-01-13) med Ekologgruppen i Landskrona AB angående förlängning av konsultuppdrag; genomförande av Vattenvårdsprogram Kävlingsån, del av etapp II 2016-2017

- Konsultkontrakt (2017-11-29) med Ekologgruppen i Landskrona AB; genomförande av Vattenvårdsprogram Kävlingeån, del av etapp II, samt etapp III 2018-2021
- Recipientkontrollprogram för Kävlingeån
- Konsultkontrakt (2011-12-28) med ALcontrol AB; Vattenundersökningar i Kävlingeåns avrinningsområde 2012-2014
- Konsultkontrakt (2014-12-18) med ALcontrol AB; genomförande av samordnad recipientkontroll 2015-2017
- Konsultkontrakt (2017-10-09) med Ekologgruppen i Landskrona AB; genomförande av samordnad recipientkontroll 2018-2020
- Ålgräsundersökningar i norra Lommabukten
- Konsultkontrakt (2012-04-12) med Toxicon AB; Ålgräsundersökning i Norra Lommabukten 2012-2013
- Konsultkontrakt (2014-05-25) med Medins Biologi AB; Ålgrästransektundersökning i Lommabukten 2014-2015
- Konsultkontrakt (2016-03-02) med Toxicon AB; Ålgrästransektundersökning i Lommabukten 2016-2019

I samband med nya konsultupphandlingar och tillkommande alternativt reviderade program, planer, samarbetsavtal m.m. skall resulterande handlingar omfattas av denna delegations- och arbetsordning.

Ändamål, verksamhet

Vattenrådets ändamål och verksamhet finns beskrivna i rådets stadgar. Vattenrådets arbetsuppgifter omfattar bl.a. att:

- vara samråds- och remissorgan i vattenfrågor gentemot kommuner och myndigheter
- bistå vattenmyndigheten/länsstyrelsen i utarbetandet av miljömål/miljö kvalitetsnormer
- initiera, samordna och genomföra åtgärder som reducerar föroreningsbelastningen på och främjar kvaliteten i vattenmiljöerna
- utföra recipientkontroll
- informera om och bistå med rådgivning i vattenfrågor
- verka för att villkoren i meddelade beslut som rör Kävlingeån uppfylles
- samt initiera eller vidta de utredningar som erfordras som underlag för att lösa dessa uppgifter

Arbetsuppgifterna utförs i mån av resurser. Vattenrådet har tre grundläggande verksamhetsområden; vattenförvaltning, åtgärdsprogram och recipientkontroll.

Vattenförvaltning

I begreppet vattenförvaltning ingår den del av vattenrådets verksamhet som har sin grund i vattendirektivet. Arbetet med vattenförvaltning sker med utgångspunkt i vattnens naturliga gränser, avrinningsområdena. Syftet är att alla vattenförekomster ska vara av "god status" senast år 2021, och att inget vatten får försämrats under tiden. Om vattenförekomsterna inte uppnår god status behöver åtgärder genomföras. Vattenråd är regionala och lokala samverkansorgan som genom sin sammansättning ska spegla intressenter i ett avrinningsområde. Här kan berörda aktörer mötas och diskutera sig fram till gemensamma lösningar för vattenfrågorna. Ett vattenråd är ingen myndighet och kan därför inte fatta myndighetsbeslut, men vattenrådet är viktigt genom att det bidrar med kunskap, förslag och synpunkter på arbetet med vattenförvaltning.

Recipientkontroll

Den samordnade recipientkontrollen i Kävlingeån genomfördes tidigare av Kävlingeåns vattenvårdsförbund. Fr.o.m. 2014-01-01 ingår recipientkontrollen i vattenrådets verksamhet. Det nuvarande kontrollprogrammet togs fram av Kävlingeåns vattenvårdsförbund och innefattar kemisk-fysikaliska analyser, bottenfaunaundersökning samt mätning av vattenföring. Konsult anlitas för genomförandet av recipientkontrollen vilket regleras av delegations- och arbetsordning, förfrågningsunderlag, anbud och beställning av uppdraget. Kontrollprogrammet ligger till grund för styrelsens arbete med recipientkontrollen och tas upp för godkännande och eventuell revidering i styrelsen inför varje ny upphandling av konsult vart tredje år.

Åtgärdsprogram

Till grund för arbetet med Vattenvårdsprogram Kävlingeån ligger ett samarbetsavtal mellan Eslövs, Hörby, Höörs, Kävlinge, Lomma, Lunds och Sjöbo kommuner. Åtgärder inom Vattenvårdsprogram Kävlingeån bygger på "Vattenvårdsprogram Kävlingeån, förslag till fördjupad åtgärdsplan för vattenvård 2012-2021".

I samband med styrelsens beslut om genomförande av Vattenvårdsprogram Kävlingeån inom ramen för Kävlingeåns vattenråd, utsågs ett arbetsutskott och en arbetsgrupp för vattenvårdsprogrammet. Arbetsutskottet bestod av politiska representanter från Eslövs, Lunds och Sjöbo kommuner och arbetsgruppen bestod av tjänstemannarepresentanter från samma kommuner. Samma tjänstemannarepresentanter utgjorde även vattenrådets beredningsgrupp med uppgift att hantera frågor inom rådets övriga verksamhetsområden. Från och med 2014-01-01 avskaffades arbetsutskott och arbetsgrupp för Vattenvårdsprogram Kävlingeån och vattenvårdsprogrammet placerades istället direkt under styrelsen. En utvidgad beredningsgrupp svarar fr.o.m. 2014-01-01 för all verksamhet i vattenrådet, d v s vattenförvaltning, recipientkontroll och vattenvårdsprogram. För beredningen av ärenden till beredningsgruppen samt löpande handläggning svarar rådets kansli. För det praktiska genomförandet av Vattenvårdsprogram Kävlingeån anlitas konsult. Konsultens arbete regleras av förfrågningsunderlag, anbud samt beställning av uppdrag.

Deltagande i projekt

Vattenrådet kan, och ska i lämplig omfattning, vara part i eller driva olika typer av projekt. Det kan handla om samarbetsprojekt med t ex kommuner, universitet, högskola eller andra statliga institutioner såsom Länsstyrelsen, Jordbruksverket eller Sveriges Geologiska Undersökning. Vattenrådet kan också driva egna projekt som i så fall finansieras med medel som söks vid sidan finansieringar av den ordinarie verksamheten. Ordinarie finansiering kan användas som motfinansiering i projekt om det bedöms ligga i linje med vattenrådets verksamhet och syfte.

Inför beslut om deltagande som part i projekt ska följande faktorer klargöras samt för- och nackdelar vägas samman:

- *Kan vattenrådet vara formell part i projektet (Problem kan t ex uppstå i EU-projekt där arbetstid ska redovisas som motfinansiering eftersom vattenrådets personal formellt inte är anställda av vattenrådet utan av Lunds kommun och därmed är att betrakta som konsulter)*
- *Vattenrådets nytta av deltagande i projektet*
- *Vattenrådets ekonomiska insats i förhållande till eventuella medel från projektet och nyttan*
- *Omfattning av den arbetstid som vattenrådets personal behöver lägga in i projektet (deltagande i projekt ligger utanför ordinarie arbete i vattenrådet och kan bara*

utföras om det går att prioritera deltagandet i projektet i förhållande till övrig arbetsbelastning)

- *Övriga krav på vattenrådet för deltagande i projektet*

Beredningsgruppen väger samman för- och nackdelar och tar beslut om deltagande på delegation alternativt lämnar beslutsunderlag till styrelsen.

Delegations- och arbetsordning

Stämman

Nedan listas vattenrådets olika funktioner och deras respektive ansvarsområden. Delegationsbeslut anmäls till vattenrådets styrelse.

Stämman fattar beslut om:

- *Stadgar och stadgeändringar*
- *Arbetsplan och budget*
- *Årsredovisning och beviljande av ansvarsfrihet*
- *Utdebitering till medlemmarna*

Stämman väljer:

- *Ledamöter i styrelsen med ersättare*
- *Ordförande och vice ordförande*
- *Revisorer*
- *Valberedning*

Revisorer

Revisorerna granskar årsredovisning och upprättar revisionsberättelse

Valberedning

Valberedningen föreslår styrelserepresentanter och revisorer. Medlemmar som bidrar till finansiering av vattenrådets verksamhet och har plats i styrelsen nominerar sina egna styrelserepresentanter.

Styrelse

Styrelsen väljer/utser:

- *Beredningsgrupp*
- *Adjungerade till styrelsen*
- *Firmatecknare*
- *Sekreterare och kassaförvaltare*
- *Beslutsattestanter*
- *Eventuellt förekommande arbetsutskott/styrgrupper för särskilda verksamheter*
- *Eventuellt förekommande arbetsgrupper för särskilda verksamheter*

Styrelsen beslutar om:

- *Principer för vattenrådets olika verksamheter inom ramen för stadgarna*
- *Upphandling av konsultuppdrag med ett värde över fyra basbelopp inom ordinarie verksamhet*
- *Upphandling av konsultuppdrag med ett värde över sju basbelopp för särskilda verksamheter*
- *Upphandling av entreprenad med ett värde på över fem basbelopp (själva beställningen görs dock av respektive kommun) inom ordinarie verksamhet*
- *Upphandling av entreprenad med ett värde över tio basbelopp (själva beställningen görs dock av respektive kommun) för särskilda verksamheter*
- *Deltagande i projekt utanför ordinarie verksamhet som omfattar medfinansiering från vattenrådet i form av kontanta medel*
- *Ansökningar om extern finansiering, exempelvis för projekt som inte är knutna till någon specifik åtgärd inom vattenvårdsprogrammet*

Styrelsen ansvarar för genomförande av:

- **Vattenförvaltning** - Samråda med Vattenmyndigheten och Länsstyrelsen samt svara på remisser och informera om vattenförvaltning
- **Recipientkontroll** - Fastställa kontrollprogram samt besluta om upphandling av konsult
- **Vattenvårdsprogram Kävlingsån** - Fastställa handlingsplan för respektive etapp. Besluta om principer för genomförande av vattenvårdsprogrammet, t.ex. förhandsförbindelser, avtal och markersättningar. Besluta om genomförande av delprojekt (enligt arbetsgång i bilaga 3).

Arbetsutskott/styrgrupp för särskilda verksamheter

Av styrelsen utsedda arbetsutskott/styrgrupper beslutar om:

- Upphandling av konsultuppdrag med ett värde på mellan fyra och sju basbelopp för den särskilda verksamheten
- Upphandling av entreprenad med ett värde på mellan fem och tio basbelopp (själva beställningen görs dock av respektive kommun) för den särskilda verksamheten

Ordförande styrelsen

Ordförande beslutar om:

- Remiss- och samrådsyttranden samt eventuella övriga yttranden mellan möten i styrelsen
- Upphandling av konsultuppdrag med ett värde på mellan ett och fyra basbelopp för både ordinarie och särskild verksamhet
- Upphandling av entreprenad med ett värde på mellan två och fem basbelopp (själva beställningen görs dock av respektive kommun) för både ordinarie och särskild verksamhet

Beredningsgrupp

Beredningsgruppen bereder ärenden till styrelsen

Beredningsgruppen beslutar om:

- Deltagande i projekt utanför ordinarie verksamhet som inte omfattar annan medfinansiering från vattenrådets sida än arbetstid för kansliets personal eller befintlig kunskap

Arbetsgrupp för särskilda verksamheter

Arbetsgruppen bereder ärenden till arbetsutskott/styrgrupp

Ordförande beredningsgruppen

Ordförande i beredningsgruppen beslutar om:

- Deltagande i utbildning, kurser och konferenser för personal vid vattenrådets kansli

Firmatecknare

Firmatecknare attesterar fakturor och skriver under bl.a. ansökningar och redovisningar till Vattenmyndigheten, Länsstyrelsen m.fl. som representant för vattenrådet. I normala fall är det två personer vid vattenrådets kansli samt vattenrådets ordförande som av styrelsen utses till firmatecknare.

Kansli

Kansliet har följande uppgifter:

- *Beredning av ärenden till beredningsgrupp och styrelse*
- *Administration, bl.a. ekonomisk redovisning, diarieföring och aktförvaring*
- *Ansöka om extern finansiering för åtgärder inom Vattenvårdsprogram Kävlingeån och andra projekt*

Kansliet beslutar om:

- *Upphandling av och beställning av konsult med ett värde på upp till ett basbelopp för både ordinarie och särskild verksamhet*
- *Upphandling av entreprenad med ett värde på upp till två basbelopp (själva beställningen görs dock av respektive kommun) för både ordinarie och särskild verksamhet*

Kommun

Kommunerna finansierar vattenrådets verksamhet enligt följande:

- **Eslövs kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll (genom VA SYD)*
- **Hörs kommun:** *Vattenförvaltning och Vattenvårdsprogram Kävlingeån*
- **Hörby kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll*
- **Kävlinge kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll*
- **Lomma kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll*
- **Lunds kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll (genom VA SYD)*
- **Sjöbo kommun:** *Vattenförvaltning, Vattenvårdsprogram Kävlingeån, samt recipientkontroll*
- **Tomelilla kommun:** *Vattenförvaltning och recipientkontroll*

Kommunerna ansvarar för att:

- *Teckna samarbetsavtal för åtgärdsarbete*
- *Teckna avtal och förhandsförbindelse för enskilda projekt inom åtgärdsarbetet*
- *Beställa entreprenadarbeten enligt delegation inom respektive kommun*
- *Utse personer med delegation på att teckna avtal och beställa entreprenader*

VA SYD

VA SYD finansierar vattenförvaltning och recipientkontroll (Eslövs och Lunds kommuns del av recipientkontrollen finansieras genom VA SYD, se även ovan under **Kommun**)

Sydvatten

Sydvatten finansierar vattenförvaltning och Vattenvårdsprogram Kävlingeån. Sydvatten avsätter årligen medel till Vattenvårdsprogram Kävlingeån fram t.o.m. 2018, varefter samarbetet utvärderas inför en eventuell förlängning och fördjupning.

Verksamhetsutövare med direktutsläpp till Kävlingeån

Verksamhetsutövare med direktutsläpp till Kävlingeån finansierar recipientkontroll

Konsult för Vattenvårdsprogram Kävlingeån

Konsult som anlitas för Vattenvårdsprogram Kävlingeån ansvarar för genomförandet i enlighet med vattenvårdsprogram, förfrågningsunderlag, anbud och beställning av uppdrag, dvs projektering, entreprenadupphandling inklusive anbudsöppning och -utvärdering, markägarkontakter, ansökan om miljödom m.m. (se vidare arbetsordning i bilaga 3).

Konsult för recipientkontrollen

Konsult som anlitas för recipientkontrollen ansvarar för genomförande av kontrollprogrammet inklusive sammanställning och rapportering, i enlighet med kontrollprogram, förfrågningsunderlag, anbud och beställning av uppdraget.

Övrigt

Enligt vattenrådets stadgar § 6 (stämma) resp. § 7 (styrelse) gäller att: *... I fråga som är av ekonomisk betydelse ... skall dock, om någon medlem begär detta, medlemmarnas röstetal istället beräknas i proportion till den kostnadsandel som varje medlem har att bära för ifrågavarande åtgärd...*

Bilagor:

1. Arbetsgång vattenförvaltning (allmänt)
2. Arbetsgång vid genomförande av recipientkontrollen i Kävlingeån
3. Arbetsgång vid genomförande av åtgärder inom Vattenvårdsprogram Kävlingeån
4. Tecknande av förhandsförbindelser och avtal, delegation vid upphandling, samt attest av fakturor