



Reglemente

För gemensam servicenämnd ekonomi och personal



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer:	KS-2024-00263
Fastställt:	Kommunfullmäktige 2014-06-17 § 92
Senast reviderad:	Kommunfullmäktige 2023-06-20 § 105
Giltig till:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning	4
§ 1 Nämndens uppgifter m.m.	4
§ 2 Sammanträden	5
§ 3 Sammansättning.....	5
§ 4 Ersättarnas tjänstgöring	5
§ 5 Anmälan av förhinder	5
§ 6 Kallelse	5
§ 7 Ersättare för ordföranden	6
§ 8 Justering och anslag av protokoll	6
§ 9 Reservation	6
§ 10 Delgivning.....	6
§ 11 Arvoden	6

Inledning

Vårgårda och Herrljunga kommuner har kommit överens om att från och med den 1 januari 2015 inrätta en gemensam nämnd, kallad gemensam servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner – ekonomi och personal.

Det övergripande syftet med verksamhetsstödjande samverkan är att

- vara en gemensam ekonomi- och personalresurs för samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna
- bidra till kvalitetshöjning och optimera effektivisering av den kommunala verksamheten så att resurserna räcker längre
- möjliggöra för kommunerna att långsiktigt säkerställa kostnads- och kompetenseffektivitet till efterfrågad kvalitet inom kommunala ekonomi- och personaladministrativa tjänster
- öka attraktionskraften för kommunen som arbetsgivare för att på så sätt locka och behålla kompetent personal.

Vårgårda kommun är värdkommun/huvudman och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

§ 1 Nämndens uppgifter m.m.

Den gemensamma nämnden har att ansvara för verksamhetsstödjande insatser vad avser ekonomi- och personalfunktionerna i de båda kommunerna. Nämndens uppgift är att stödja och säkerställa en effektiv ledning, administration och gemensamma arbetsformer inom olika delar av ekonomi, inköp/upphandling- och personaladministrationen. Följande uppgifter ingår i nämndens verksamhetsområde:

Ekonomiadministrationen

Stödja de kommunala verksamheterna i olika ekonomi- och upphandlingsprocesser t.ex. fakturering, finansiering, budgetering, anslagshantering, bokföring, uppföljning, redovisning, upphandlings- och avtalsfrågor etc. Servicenämnden ska arbeta för att kommunerna ska leva upp till målsättningen "God ekonomisk hushållning", löpande utveckla ekonomiprocesserna, ge stöd till politiken och verksamheterna inom funktionsansvaret ekonomi.

Personaladministrationen

Stödja de kommunala verksamheterna i olika HR-processer såsom löner, arbetsrätt, pensionsfrågor, arbetsmiljö, chef- och medarbetarutveckling, jämställdhet och likabehandling etc.

Utöver vad som följer av lag ska nämnden se till att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och samverkansavtalen, samt inom de ekonomiska ramar som beviljats för nämndens verksamhet.

Nämnden ska till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är genom upprättande av delårsrapport och rapport i samband med årsredovisningen.

Nämnden ska samråda med berörda lokala nämnder i de samverkande kommunerna samt med andra myndigheter och med enskilda organisationer.

§ 2 Sammanträden

Den gemensamma nämnden sammanträder minst fyra gånger per år, på plats, dag och tid som nämnden själv bestämmer. Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 3 Sammansättning

Nämnden består av två ledamöter och två ersättare. Vårgårda kommun utser en ledamot och en ersättare. Herrljunga kommun utser en ledamot och en ersättare.

Av kommunallagen följer att värdkommunen/huvudmannen ska utse en ordförande och en vice ordförande. Dessa ska väljas per mandatperiod, om fyra år, räknat från den 1:a januari för varje mandatperiod.

Vårgårda kommuns ledamot blir tillika ordförande i nämnden och Herrljunga kommuns ledamot blir tillika vice ordförande i nämnden.

§ 4 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättare från annat parti har trätt in.

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör samt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 5 Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 6 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast tre arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska kommunchefen i värdkommunen göra detta.

§ 7 Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandes uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

§ 8 Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. Nämndens protokoll ska anslås på varje samverkandes kommuns anslagstavla.

Nämndens sekreterare har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlor.

§ 9 Reservation

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

§ 10 Delgivning

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller, vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 11 Arvoden

Arvode till ledamöter och ersättare ersätts av respektive kommun, enligt respektive kommuns arvodesreglemente.