

§ 76

Dnr 2019/00475

Reglemente och samarbetsavtal för gemensamma servicenämnden

Kommunfullmäktiges beslut

1. Reglemente för gemensamma servicenämnden antas.
2. Samarbetsavtal för gemensamma servicenämnden antas.
3. Reglementet och samarbetsavtalet gäller från den 1 januari 2020.

Ärendebeskrivning

Fullmäktige beslutade den 29 april 2019, § 18, att bilda en gemensam nämnd inom verksamhetsområdet IT mellan Smedjebackens och Ludvika kommuner.

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun fick i uppdrag att ta fram reglemente och samarbetsavtal gällande från 2020-01-01 som ska fastställas i båda kommunernas kommunfullmäktige.

Yrkanden

Fredrik Rönning (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Reglemente för gemensamma servicenämnden

Dokumentnamn Reglemente för gemensamma servicenämnden		Dokumenttyp Styrdokument	Omfattning
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig IT-chef	Publicering Styrdokument/författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag, förvaltningslag			
Beslutad 2019-11-25	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Diarienummer	Diarienummer 2019/475 (Smedjebacken)		

Innehållsförteckning

Ikraftträdande.....	3
Allmänna bestämmelser	3
Värdkommun och organisation	3
Nämndens uppgift	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet	3
Sammansättning.....	4
Ersättarnas tjänstgöring.....	4
Ersättning till ledamot och ersättare.....	4
Inkallande av ersättare eller anmälan av förhinder	4
Ersättare för ordförande.....	5
Sammanträden	5
Kallelse	5
Justering av protokoll	5
Reservation	6
Särskilt yttrande.....	6
Undertecknande av handlingar.....	6
MBL.....	6
Personuppgiftsansvarig.....	6
Revision	7

Ikraftträdande

Ludvika kommun och Smedjebackens kommun har kommit överens om att från och med 2020-01-01 samverka genom att inrätta en gemensam nämnd.

Reglementet gäller från och med 1 januari 2020.

Allmänna bestämmelser

Utöver vad som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller detta reglemente mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

Värdkommun och organisation

§ 1

Ludvika kommun är värdkommun för den gemensamma servicenämnden. Nämnden har sitt arbetsställe och säte i värdkommunen och ingår i värdkommunens organisation.

Organisationens beslutande organ är den gemensamma servicenämnden.

Nämndens uppgift

§ 2

Servicenämnden ansvarar för:

- Drift av IT-infrastrukturen i respektive kommun samt bolag och kommunalförbund.
- Medverka till att effektivisera kommunens administration och verksamhet med hjälp av IT (exempelvis, e-förvaltning)
- Ta initiativ som leder till en ökad grad av konsolidering och standardisering inom IT-driften samt bidra till ökad kostnadseffektivisering.
- Vara stöd i kommunernas, bolagens och kommunalförbundets digitala utveckling.

Nämnden ska vid behov samråda med styrelser och nämnder i de samverkande kommunerna.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 3

Den gemensamma servicenämnden ska ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och förordningar och föreskrifter, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt bestämmelser i detta reglemente. Servicenämnden

har det samlade ansvaret för drift och förvaltning av IT och telefoni i enlighet med tecknat samarbetsavtal.

Servicenämnden ska till respektive styrelse/fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Nämnden utövar det övergripande arbetsgivaransvaret inom sitt verksamhetsområde.

Utifrån sitt uppdrag ska nämnden tillse att intern kontroll och uppföljning fungerar tillfredställande.

Sammansättning

§ 4

Den gemensamma nämnden består av två ledamöter och två ersättare, varje kommun utser en ledamot och en ersättare.

Fullmäktige i Ludvika kommun ska bland nämndens ledamöter utse en ordförande och en vice ordförande.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 5

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 ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

Ersättning till ledamot och ersättare

§ 6

Arvoden till ledamöter och ersättare i den gemensamma nämnden betalas av den kommun som valt dem enligt respektive kommuns ersättningsregler för förtroendevalda.

Inkallande av ersättare eller anmälan av förhinder

§ 7

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 sekretariat, som är IT-center, som kallar in ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordförande

§ 8

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

Om ordförande är förhindrad att kunna fullgöra sitt uppdrag under längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 9

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i Ludvika kommun om inte nämnden själv bestämmer annat.

Kallelse

§ 10

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdats till sammanträden. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde.

Kallelsen ska vara skriftlig eller elektronisk och skickas till ledamöterna och ersättare samt berörda genom brev med post, eller via e-post senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelsen ska även skickas respektive kommun för kännedom.

Kallelsen ska innehålla föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöringstid göra detta och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter den som är till åldern äldst.

Justering av protokoll

§ 11

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Nämnden kan besluta om att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. Anslagsbevis samt protokoll skickas via myndighetsbrevlåda till värdkommunen efter justering för direkt anslag.

Protokollen ska skickas båda samverkande kommunerna och de samverkande kommunernas revisorer.

Reservation

§ 12

Om en ledamot reserverat sig mot beslutet och ledamoten vill motivera reservationen, kan ledamoten välja att göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som fastställs för justering av protokollet. Om nämnden beslutar att omedelbart justera en paragraf som reservationen avser ska reservationen lämnas så fort som möjligt.

Särskilt yttrande

§ 13

Ledamot som vill lämna yttrande till protokollet ska anmäla detta innan sammanträdet avslutas och lämnas inom den tid som gäller för reservation.

Undertecknande av handlingar

§ 14

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

MBL

§ 15

Vid beslut om verksamhetsförändringar som påverkar kommunstyrelsens förvaltnings organisation ska nämnden före beslut informera kommunstyrelsen.

Personuppgiftsansvarig

§ 16

Servicenämnden ansvarar för de personuppgifter de behandlar för egen eller annans räkning enligt vid var tid gällande dataskyddslagstiftning.

- Det åligger den gemensamma servicenämnden att efterleva dataskyddsförordningen (EU 2016/679) tillsammans med kompletterande svensk lag 2018:218 och vid var tid gällande praxis och dataskyddsbestämmelse.
- En registerförteckning ska föras över alla typer av personuppgiftsbehandlingar.
- Den gemensamma servicenämnden åläggs att fastställa roller och ansvar tillsammans med medlemskommunen(kommunerna) inför varje typ av personuppgiftsbehandling samt dokumentera detta i någon form av rättsakt.

De roller som kan förekomma är:

- A.) Ensamt personuppgiftsansvarig.
- B.) Gemensamt personuppgiftsansvarig med andra nämnder/bolag.
- C.) Personuppgiftsbiträde

Revision

§ 17

Revisorerna i värdkommunen är ansvarig för revisionsgranskning samt att rapport skickas till medlemskommunerna.