



Piteå kommun

Reglemente för gemensam servicenämnd för Piteå och Älvsbyns kommuner

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Reglemente för gemensam servicenämnd för Piteå och Älvsbyns kommuner	Reglemente	2016-06-22, § 140	Kommunfullmäktige Piteå och Älvsbyn
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Gemensamma nämnden			Tills vidare
Dokumentinformation	Reglemente för gemensam servicenämnd för Piteå och Älvsbyns kommuner		
Dokumentet gäller för	Gemensamma Servicenämnden för Piteå och Älvsbyns kommuner		



Piteå och Älvsbyns kommuner har kommit överens om att inrätta en gemensam Servicenämnd. Utöver vad som gäller enligt lag gäller detta reglemente och ett av de samverkande kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

Den gemensamma servicenämnden tillsätts i Älvsbyns kommun och tillhör därmed dess organisation. Älvsbyns kommun är därmed värdkommun, vilket innebär att Älvsbyns kommun är ansvarig för beredning och verkställighet av nämndens beslut, planering och administration av den verksamhet som nämnden ansvarar för, samt nämndens sekretariat och närarkiv.

Slutarkiv sker hos respektive medlemskommun.

Servicenämndens verksamhetsområden

1 §

Servicenämnden ansvarar för medlemskommunernas uppgifter inom drift och utveckling samt uppföljning, av löneadministrationen. Med löneadministration avses löne-, försäkrings- och pensionsadministration

Den gemensamma nämnden ska bedriva en rättssäker och effektiv verksamhet i enlighet med gällande lagar och avtal vad som åvilar var och en av kommunerna,

Samnyttja och säkra kompetens inom nämndens verksamhetsområde

Verka för att kompetens bibehålls och utvecklas

Följa utvecklingen inom nämndens ansvarsområde avseende kvalitet och effektiviseringar och lämna förslag till kommunfullmäktige i respektive kommun på åtgärder som främjar kvaliteten, effektiviteten och kompetensförsörjning inom nämndens verksamhetsområde

Delegering från kommunfullmäktige

2 §

Servicenämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Nämnden är underställd förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som Älvsbyns kommuns kommunfullmäktige fastställt

Medborgarförslag som överlåtit till nämnden för beslut

3 §

Medborgarförslag som något av de samverkande kommunernas fullmäktige överlåtit till nämnden för beslut ska om möjligt handläggas av nämnden så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera berört fullmäktige om de beslut som fattats gällande medborgarförslag.

Nämnden ska även redovisa till berört fullmäktige de ärenden som inte avgjorts inom ett år.



Nämnden får med stöd av kommunallagen 6 kap 19 a § besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Ansvar och rapporteringskyldighet

Rapportering

4 §

Servicenämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning i enlighet med de mål och riktlinjer som respektive fullmäktige har bestämt, bestämmelserna i detta reglemente samt det samarbetsavtal som upprättas mellan de samverkande kommunerna.

Nämnden ska kvartalsvis till respektive fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Rapporten ska innehålla dels en budgetuppföljning och en prognos för budgetutfallet, dels en verksamhetsuppföljning enligt de riktlinjer för detta som respektive fullmäktige fastställt.

Övrigt ansvar

5 §

Nämnden ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.

Respektive medlemskommuns kommunstyrelse är personuppgiftsansvarig och den gemensamma nämnden är personuppgiftsbiträde. Personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas av dessa kommunstyrelser och den gemensamma nämnden.

Servicenämndens arbetsformer

Sammansättning

6 §

Nämnden ska bestå av fyra ledamöter och fyra ersättare. Älvsbyns kommun utser två ledamöter och två ersättare, Piteå kommun utser två ledamöter och två ersättare.

Servicenämnden har inga utskott.

Ersättarnas tjänstgöring

7 §

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.



Växeltjänstgöring

8 §

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan kommunerna eller partierna.

Inkallande av ersättare

9 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Övriga närvarande

10 §

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar, dock inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Vid nämndens sammanträden får, i den mån inte nämnden särskilt fall annat beslutar, de samverkande kommunernas chefstjänstemän vara närvarande. De har rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Ersättare för ordföranden

11 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden till följd av sjukdom eller av 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 samtliga uppgifter.

Sammanträdena

Tidpunkt

12 §

Servicenämnden sammanträder på dag, tid och plats som nämnden bestämmer.

Kallelse

13 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.



Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av dagordning. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på dagordningen ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

14 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Service-nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

15 §

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

Delgivning

16 §

Behörig att motta delgivning å nämndens vägnar är, förutom ordförande, förvaltningschefen, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 §

Från servicenämnden utgående skrivelser ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden, vice ordföranden eller lönecentrets chef. På samma sätt undertecknas övriga handlingar å nämndens vägnar.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.