



Gemensam servicenämnd Ekonomi/Personal

kallas härmed till sammanträde måndagen den 16 september 2019 kl. 14:30 i Stora Ljungås för att behandla följande ärenden:

- | | Ärende | Övriga uppgifter |
|---|--|------------------|
| 1 | Upprop och val av justerare | Kl. 14:30 |
| 2 | Ekonomichefen informerar
Dnr: 2019-000397, Handläggare: Linda Rudenwall | |
| 3 | Personalchefen informerar
Dnr: 2019-000398,
Handläggare: Marie Granberg Klasson | |
| 4 | Delårsbokslut 2019
Dnr: 2019-000399, Handläggare: Linda Rudenwall | |
| 5 | Uppföljning av intern kontroll 2019, ekonomiavdelningen
Dnr: 2019-000400, Handläggare: Linda Rudenwall | |
| 6 | Uppföljning av intern kontroll 2019, personalavdelningen
Dnr: 2019-000401,
Handläggare: Marie Granberg Klasson | |
| 7 | Revidering av Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal
Dnr: 2019-000402, Handläggare: Sara Gårdeson | |
| 8 | Meddelande: Protokollsutdrag angående hantering av minskat kommunbidrag 2019, KS Herrljunga § 119, 2019-08-25 | |

Bengt Hilmersson
ordförande

Sara Gårdeson
kommunsekreterare



Linda Rudenwall,
Linda.Rudenwall@vargarda.se

Datum
2019-09-06

Referens
VK 2019-000397

Ert datum

Er referens

Serviceämnden ekonomi och personal

Ekonomichefen informerar

Förvaltningens förslag till beslut

Serviceämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Budgetarbetet i både Herrljunga och Vårgårda kommuner har gått enligt plan under våren. I juni beslutade respektive kommunfullmäktige att besluta om investeringsramar, resultaträkning, balansräkning samt kommunbidragsramar och skattesats. I år kommer det med största sannolikhet att ske ett par större förändringar i budgetförutsättningarna. Regeringen har gett besked om två saker; 1. att ny kostnadsutjämningsmodell ska införas 2020, med infasningsinstrument -250 kr/inv samt 2. att kommuner och landsting kommer att tilldelas ytterligare 5 miljarder kr/år 2020-2022. Dessa nyheter behöver lyftas och kommer så att göras efter höstpropositionen i slutet av september. Planerade möten finns inbokat i början av oktober i respektive kommun för information.

Delårsrapporterna kommer att genomföras enligt tidplaner i respektive kommun. Herrljunga har upphandlat ny firma för revision, Deloitte kommer att granska delårsrapporten för Herrljunga.

Ekonomiavdelningen har rekryterat en ny redovisningsassistent. Den nya medarbetaren startar sin tjänst den 16/9. Intresset för tjänsten har varit stort, totalt 35 ansökningar har kommit in via Offentliga jobb. Rekryteringen avslutades fredagen den 30 augusti.

Upphandlingsfunktionen gick den 1/2 över från kommunövergripande/kommunledning till serviceämnd ekonomi. Ekonomiavdelningen har under våren gått en halvdags utbildning i upphandlingsfrågor. Ett upphandlingsarbete genomfördes under våren och resulterade i att företaget Zango fick förtroendet att sköta kommunernas upphandlingsarbete med start den 1/6. Parallellt bedrivs ett införandeprojekt som kommer att drivas till och med 15/10. Införandeprojektet kommer bland annat att sätta upp processerna i inköp/upphandling, samla in alla verksamheternas avtal och lägga in dessa i ett centralt system. Alla ska sedan kunna söka i databasen. Avtalsbevakning kommer också att ske centralt. Vidare kommer den nya upphandlingsfunktionen att möta alla verksamheter för att starta upp samarbetet tillsammans.

Den nyrekryterade medarbetaren i ekonomiavdelningen kommer delvis att inta rollen som *inköpssamordnare*, vilket innebär att löpande kontakter mellan upphandlingsfunktion och ekonomiavdelning sker genom inköpssamordnare. Ekonomichef kommer att ha kvartalsvisa avstämningar med upphandlad funktion.

Upphandlingen består av två delar; bastjänst och löpande upphandling. Bastjänsten finansieras genom ekonomiavdelningens budget medan varje aktuell upphandling finansieras av den beställande verksamheten. Vid införandet av upphandlingsfunktionen kommer en engångskostnad om cirka 250 tkr belasta ekonomiavdelningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2019-09-06

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till

"[Skriv text här]"



Marie Granberg Klasson
Marie.granberg.klasson@vargarda.se

Datum
2019-09-05

Referens

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och
personal

Diariennr 2019-000398

Personalchefen informerar

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet

Pågående arbeten

Projekt Sänkt sjukfrånvaro 2017-2019 och arbetsmiljöarbete

Just nu pågår arbete med att ta fram ett förslag för fortsatt arbete med att sänka sjukfrånvaron efter projekttidens slut 2019. En utvärdering av projektet kommer att ske under hösten och resultatet kommer att vara en del av utgångspunkterna för fortsatt arbete. Sjukfrånvaron första halvåret 2019 har minskat viss del i båda kommunerna i jämförelse med samma period 2018. Analysen visar att ett stabilt och tydligt ledarskap där chef kontinuerligt arbetar med tidiga insatser och följer upp sjukfrånvaron främjar hälsan och arbetsnärvaron på arbetsplatsen. Därför krävs ett kontinuerligt arbete med insatser inriktat på att stärka chefers förutsättningar för att nå målen med sjukfrånvaron. Som en del av det arbetet har ett pilotprojekt med Utbildningsverksamhetens chefsgrupp startat upp i Vårgårda tillsammans med Sjuhärads Samordningsförbund där chefers organisatoriska förutsättningar kartläggs genom ett forskningsbaserat verktyg – chefoskopet, suntarbetsliv. Chefsgruppen genomför själv kartläggning med stöd av en extern processledare. Det egna kartläggningsresultatet ska utmynna i en handlingsplan för ett fortsatt förändrings- och utvecklingsarbete inom organisationen under 2020. Utvärdering av pilotprojektet kommer ligga till grund för beslut om ett fortsatt arbete utifrån metoden chefoskopet.

Planering pågår för att teckna avtal om nytt rehabiliteringssystem som ska säkerställa hantering av personuppgifter i samband med rehabilitering. Planen är att införa systemet fr o m 1 januari 2020 och genomföra utbildning för chefer och HR under december.

Medarbetarundersökning 2019

Inför höstens medarbetarundersökning 2019 har vissa förändringar gjorts. Frågeunderlaget har reducerats till tjugo frågor och ett nytt underlag för handlingsplan för fortsatt utvecklingsarbete har tagits fram. Tidsplanen är klar och enkätunderlaget går ut till alla medarbetare under v 45-46. Planen är att fortsättningsvis genomföra medarbetarundersökning varje år.

Projekt Heltid 2017-2019

Ett förslag till justerad handlingsplan och tidsplan för arbetet med heltidgenomförande har tagits fram för Vårgårda kommun. Arbetet är försenat ca ett år och det går relativt trögt då verksamheterna saknar egna planer och processer för arbetet. Utbildning inom bemanningsekonomi och bemanningsplanering för chefer, stödpersonal och schemaläggare kommer att genomföras av TimeCare under september. Nästa steg är att starta upp ett arbete med att ta fram en gemensam bemanningshandbok som ska vara ett stöd för chefer i arbetet med bemanningsplanering.

Lönenheten

Nytt förslag till pensionspolicy har tagits fram för Herrljunga för beslut i KF den 17 september, Detsamma har gjorts för Vårgårda och beslut kommer att tas i KS och KF senare under hösten. Lönenheten har tagit fram och infört en digital hantering för redovisning av arvodestid för förtroendevalda i Vårgårda.

Jämställdhetsanalys

Projekt ”Heltid som norm” 2017-2019 har som mål att utjämna skillnader i anställningsvillkoren mellan könen då det är främst inom de kvinnodominerade grupperna som det stora antalet deltidsanställningar finns. Försäkringskassans statistik i *Statistikbilaga till pressmeddelande, november 2016* visar att de kvinnodominerade yrkena inom kommunal verksamhet har en högre sjukfrånvarostatistik än de mansdominerade yrken, vilket troligtvis beror på att kvinnor arbetar i yrken med högre krav på sociala arbetsåtaganden och i situationer med risk för hot och våld. Enligt Arbetsmiljöverkets arbetsmiljöundersökningar så upplever medarbetare från vård, skola, omsorg och socialtjänst i högre grad brister inom den psykosociala arbetsmiljön vilket medför högre risk för psykisk ohälsa. Projekt sänkt sjukfrånvaro är inriktat på att främst kartlägga arbetsmiljöförutsättningar inom de kvinnodominerade yrkena och då inom förskolan, hemtjänsten och kost. Kartläggningarna har sedan varit underlag för förbättringsarbete, förebyggande arbete och åtgärder på grupp- och individnivå samt förändrade rutiner och samarbete kring rehabilitering. Projektets arbete hänger till stor del ihop med översynen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Projekt ”Heltid som norm” 2017-2019 har som mål att utjämna skillnader i anställningsvillkoren mellan könen då det är främst inom de kvinnodominerade grupperna som det stora antalet deltidsanställningar finns.

Marie Granberg Klasson
Personalchef



Jenny Nyberg,
Jenny.Nyberg@vargarda.se

Datum
2019-09-04

Referens

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi, personal

Delårsrapport servicenämnden 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden godkänner upprättad prognos.

Sammanfattning av ärendet

Delårsrapport per 2019-08-31 avseende Servicenämnd ekonomi, personal och IT presenteras i en rapport. Då kommunen stänger sin ekonomiska redovisning per 2019-09-10 kommer delårsrapporten att finnas tillgänglig per 2019-09-12.

Beslutsunderlag

- Delårsrapport per den sista augusti 2019 servicenämnden ekonomi personal och IT.

Jämställdhetsanalys

Detta ärende gör ingen skillnad mellan kön.

Jenny Nyberg
Controller

Beslutet ska skickas till

Lars Björkqvist

Linda Rudenwall

Marie Granberg Klasson

Jan Pettersson



Linda Rudenwall,
Linda.Rudenwall@vargarda.se

Datum
2019-09-06

Ert datum

Referens
VK 2019-000400

Er referens

Servicenämnden ekonomi och personal

Uppföljning av intern kontroll 2019, ekonomiavdelningen

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Ekonomichef redogör för den internkontroll som gjorts för Vårgårda och Herrljunga kommuner under årets första åtta månader.

Under tertial två har cirka 30 fakturor kontrollerats varje månad inom respektive kontrollområde.

Ekonomiavdelningen informerar alltid när felaktigheter upptäcks. Personer som berörs informeras via mail alternativt via telefonsamtal.

Som en extra insats utifrån resultat av tidigare internkontroller gällande räntor och påminnelseavgifter har ekonomiavdelningen genomfört informationsinsatser i ledningsgrupperna samt att ekonomichef tertialvis får en rapport som visar vilka personer i respektive verksamhet som haft många sena fakturor. Direktkontakt sker därefter med de som haft ovanligt många sena fakturor.

De interna kontrollerna är slumpvisa urval av fakturor och ska inte påverka jämställdhetsfrågan.

Beslutsunderlag

Rapport Vårgårda internkontroll

Rapport Herrljunga internkontroll

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till
"[Skriv text här]"



Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Attest		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturor april-juli. Ca 30 st per månad, 120 fakturor totalt.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser. • Vilka avvikelser kan konstateras? Inga. • Kommentarer till resultat av granskning: Det har inte upptäckts några avvikelser i detta moment.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Detta tas upp i detalj vid utbildning av nyanställda chefer, vad det innebär att beslutsattestera, och vilka olika delar detta innehåller. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret. • Hur genomförs de? Kontinuerligt vid nyanställning och för nya användare av Raindance. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Det sker löpande. • När beräknas det vara klart? Löpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Utbildning sker löpande.

Kontroll utförd datum	27/8 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Datum

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Betalning		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturer april-juli. Ca 30 st per månad. (beloppsspann 3 000 – 10 000 kr)
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser att rapportera. • Vilka avvikelser kan konstateras? Inga. • Kommentarer till resultat av granskning: Några fakturer har olika adresser till dels avsändande leverantör, och dels det namn och den adress som anges som betalningsmottagare. Detta har kontrollerats (bankgiro), och i dessa fall ingår leverantören i leverantörscentral som hanterar hela företagsgruppens fakturer.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Inköpare får förutsätta att leverantören anger rätt bankgironummer. Ekonomikontoret har abonnemang på tjänst från Inyett som kan signalera om det finns avvikelser när det gäller momsregistreringsnummer och bankgiro till de leverantörer som vi använder. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret • Hur genomförs de? I ekonomikontorets dagliga löpande verksamhet. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Detta sker fortlöpande. När beräknas det vara klart? Detta sker fortlöpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Detta sker fortlöpande.

Kontroll utförd datum	27/8 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Datum

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Inköp		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturer april-juli. Ca 30 st per månad.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? De flesta inköp kan bedömas vara gjorda hos lämplig leverantör. • Vilka avvikelser kan konstateras? En del inköp är inte gjorda hos ramavtalsleverantör. • Kommentarer till resultat av granskning: Det är inte alltid möjligt att göra inköp hos våra ramavtalsleverantörer. I vissa av de granskade fallen, så har leverantör använts som inte denna granskning kan bedöma om det är det enda alternativet, eller om det hade funnits andra leverantörer som också skulle behövt få möjlighet att leverera varan eller tjänsten.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Sprida mer information och vid utbildningsinsatser påpeka att det är viktigt för inköpare att vara införstådda med innehållet i den ramavtalskatalog som finns på intranätet. Det är viktigt att vi som inköpande kommun håller oss så långt det är möjligt, till de upphandlade ramavtalsleverantörerna. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomiavdelningen, budgetansvariga chefer och inköpare. • Hur genomförs de? Ekonomiavdelningen ansvarar för att information och utbildning genomförs. Budgetansvariga chefer har ansvar över de medarbetare som har fått beställarreferens och som gör inköp. Respektive inköpare med beställarreferens har ansvar att följa de riktlinjer som de fått tillsammans med sitt inköpskort. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Information och utbildning sker löpande vid nyanställning och när nya användare av Raindance tillkommer. Upphandlingsavdelningen planerar även att genomföra utbildningar till inköpare i verksamheterna under hösten 2019/våren 2020. • När beräknas det vara klart? Behovet av dessa utbildningsinsatser får anses finnas kontinuerligt. Ett utbildningshjul planeras. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Högst sannolikt är att denna information om inköp behöver återkomma regelbundet.

Kontroll utförd datum 27/8 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Datum

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Jäv		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturer april-juli. Ca 30 st per månad. (beloppsspann 3 000 – 10 000 kr)
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Det bedöms inte finnas några avvikelser att rapportera. Det ser inte ut som att beslutsattestant kan ha attesterat egna kostnader för deltagande i ex. kurser eller telefon. • Vilka avvikelser kan konstateras? Det har inte varit möjligt att på fakturer upptäcka om det funnits avvikelse i form av jäv. • Kommentarer till resultat av granskning: Det får förutsättas att gjorda inköp är avsedda enbart för användning i kommunens verksamhet.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Detta är med i den löpande utbildningen för Raindance-användare. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret tar upp detta vid utbildningar. • Hur genomförs de? Löpande. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Utbildningarna sker fortlöpande. Det tas också upp när utbildningar till assistenter genomförs. • När beräknas det vara klart? Löpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Vid löpande utbildningar.

Kontroll utförd datum	27/8 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Kontering		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturer april-juli. Ca 30 st per månad. (beloppsspann 3 000 – 10 000 kr)
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Konteringen är i de flesta fall genomförd på ett i stort sett tillfredsställande sätt. • Vilka avvikelser kan konstateras? I några fall borde det finnas uppgift om deltagare och ändamål, när det är fråga om förtäring och restauranginköp vid representationer, sammankomster och liknande. • Kommentarer till resultat av granskning: Resultatet får anses vara tillfredsställande (ca 120 fakturer)
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Fortsatt utbildning vid nyanställning och när nya användare av Raindance tillkommer. Speciell riktad utbildning till skoladministratörer, avdelningsassistenter och liknande. I några av de granskade fallen kommer ekonomikontoret att kontakta den som konterat, och be om uppgifter om deltagare och ändamål. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomiavdelningen ansvarar för genomförandet. Chefer kan också signalera till ekonomiavdelningen att behov av utbildning kan finnas för ex. skolassistenter. • Hur genomförs de? Dels genom den löpande Raindance-utbildningen, men också genom riktade utbildningsinsatser. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Utbildning genomförs löpande. När det gäller riktade insatser, så har utbildning om ex. bokföringsordrar genomförts med assistenter. • När beräknas det vara klart? Görs löpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Åtgärdas kontinuerligt.

Kontroll utförd datum 27/8 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Leverantörsfakturor		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturor april-juli. Ca 30 st per månad. (beloppsspann 3 000 – 10 000 kr)
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Det finns ett stort antal fakturor som inte betalats i tid. Däremot är räntekostnaden för sena leverantörsfakturor inte så höga som motsvarande period föregående år. Totalt 12 tkr jan-aug 2019, vilket kan jämföras med 24 tkr 2018-08-31 och 25 tkr 2017-08-31. • Vilka avvikelser kan konstateras? Antal försenade fakturor per månad: April: 11 st av 31. Tre st 9-11 dagar försenade. Maj: 23 st av 32. Tre st 10-14 dagar försenade. Juni: 18 st av 29. En st 65 dagar försenad, två st.14-15 dagar försenade. Juli: 3 st av 28. En st 15 dagar försenad. Totalt 55 av 120 st försenade (ca 45 %) • Kommentarer till resultat av granskning: Riktad information har skett tidigare, men ser inte ut att ha gett avsedd effekt.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Fortsatt information om konsekvenser som kan uppkomma. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret • Hur genomförs de? Ekonomichef kommer tertialvis att få en rapport uthämtad från Raindance över alla beslutsattester i kommunen. Rapporten visar vilka chefer inom kommunen som har haft flest dagar efter förfallodatum samt volymen av fakturor totalt. Vid återkommande mönster av slarv med att attestera fakturor för sent kommer vederbörande att kontaktas av ekonomichef för ett samtal. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Delvis. • När beräknas det vara klart? Pågående arbete. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Nej. Fortsatt information, och fördjupad kontroll.

Kontroll utförd datum 27/8 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Moms		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturer april-juli. Ca 30 st per månad, totalt ca 120 st.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser. • Vilka avvikelser kan konstateras? Inga. • Kommentarer till resultat av granskning: Det har inte upptäckts några fel i form av moms som inte lyfts av, eller felaktig momssats. I något fall fanns ingen moms angiven, men där var sannolikt tjänsteleverantören inte momsregistrerad, men ändå verksam i egen näringsverksamhet.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Momentet finns med vid utbildning i Raindance. Och assistenter uppmanas ta kontakt med ekonomikontoret vid tveksamheter. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekon. kont. • Hur genomförs de? Löpande vid utbildning och vid frågor från assistenter. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Det sker kontinuerligt. • När beräknas det vara klart? Genomförs löpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Genomförs löpande.

Kontroll utförd datum	27/8 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Periodisering		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprovskontroll ur leverantörsfakturor april-juli. Ca 30 st per månad. (beloppsspann 3 000 – 10 000 kr)
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser konstaterade. • Vilka avvikelser kan konstateras? Inga avvikelser konstaterade. • Kommentarer till resultat av granskning: De granskade fakturorna representerar mindre belopp, och då finns inget krav på periodisering. (beloppssgräns 50 000 kr i delårsbokslut) Men i en del fall kan det ändå finnas behov av att periodisera, utifrån verksamhetens art eller inköpets natur. Ex. har hyror i en del av fakturorna periodiserats till rätt period, vilket är helt rätt med tanke på uppföljning.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Detta moment finns med i den löpande utbildningen om Raindance. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekon. kontoret. • Hur genomförs de? Löpande under verksamhetsåret. Men planeras också ske punktvist vid boksluten. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Genomförs löpande. • När beräknas det vara klart? Löpande utbildning. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Löpande utbildning från ekon. kont. och även information genom controllers i samband med boksluten.

Kontroll utförd datum 27/8 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Attest		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov bland leverantörsfakturer april-juni i beloppsspann 20 -100 tkr.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser har kunnat noteras. • Vilka avvikelser kan konstateras? • Kommentarer till resultat av granskning: Både mottagnings- och beslutsattest ser ut att ha skett utan att denna kontroll kunnat upptäcka brister eller avvikelser.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Viktigt med fortsatt utbildning inom detta viktiga och ansvarsfulla område. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret. • Hur genomförs de? Löpande utbildningar. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Det sker löpande genom utbildningar, men också med hjälp från controllers och redovisningspersonal. • När beräknas det vara klart? • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Detta sker löpande.

Kontroll utförd datum	3 sept. 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Datum

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Betalning till rätt leverantör.		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov av leverantörsfakturer i beloppsspann 20-100 tkr i april-juli.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser har kunnat noteras. • Vilka avvikelser kan konstateras? • Kommentarer till resultat av granskning:
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Fortsatt kontroll utav ekonomikontoret när betalfil skickas till banken för utbetalning till leverantörer. Det finns speciellt avtal med Inyett för detta syfte. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret • Hur genomförs de? Löpande dagligen. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? • När beräknas det vara klart? • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Det sker löpande.

Kontroll utförd datum	3 sept. 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Leverantörsfakturor		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov ur leverantörsfakturor april-juli i beloppsspann mellan 20 och 100 tkr.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Det finns ett stort antal fakturor som inte betalats i tid. Däremot är räntekostnaden för sena leverantörsfakturor inte så höga som motsvarande period föregående år. Totalt 10 tkr jan-aug 2019, vilket kan jämföras med 20 tkr 2018-08-31 och 13 tkr 2017-08-31. • Vilka avvikelser kan konstateras? April: 5 av 30 st försenade mellan 1 och 13 dagar. Maj: 12 av 30 st försenade. De flesta mellan 1 och 5 dagar, och en st 44 dagar försenad. Juni: 17 av 30 st försenade mellan 1 och 4 dagar. Dessutom en 12 dagar och en 18 dagar försenad. Juli: 11 av 30 st försenade mellan 1 och 12 dagar. 5 st mer än 8 dagar försenade. Totalt 45 av 120 st försenade (ca 38 %) • Kommentarer till resultat av granskning: Riktad information har skett tidigare, men ser inte ut att ännu ha gett fullt avsedd effekt.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Fortsatt information om konsekvenser som kan uppkomma. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret. • Hur genomförs de? Vid löpande utbildningar och vid löpande kontakter med verksamheter. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? • När beräknas det vara klart? Information bedöms behöva fortsätta. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Nej. Fortsatt information, och fördjupad kontroll.

Kontroll utförd datum	3 sept. 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet Ekonomikontoret	Ansvarig chef Linda Rudenwall
Kontrollmoment Inköp	

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov av leverantörsfakturer i beloppsspann från 20 – 100 tkr april-juli.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? En faktura i maj oklar ev. vad gäller inköpets art och vem som deltagit? 21111922. Två fakturer i juni oklara vad gäller leverantör. 21114059 och 21113543. Ett antal fakturer i juli som avser inhyrda sjuksköterskor. Leverantör? 21116698 m fl. På faktura 21115798, ingen notering om F-skatt. Alla bolag visar= företaget är aktivt inom fastigheter och torg/marknadshandel, verkar inte vara verksamhet inom sociala placeringar? Vidare analys? • Vilka avvikelser kan konstateras? Momsreg. nr och uppgift om F-skattebevis saknas på ett par fakturer som avser ersättning till fristående skolor. 2115860 m fl. • Kommentarer till resultat av granskning: Inga betydande avvikelser, men kan vara väsentligt att analysera vidare för ökad kunskap och för att undvika framtida avvikelser.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Vidare analys och kontakt med inköpare. Även information vid utbildning till budgetansvariga chefer. * Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret kan göra analys och ev. kontakta inköpare. • Hur genomförs de? Vidare granskning av leverantör mm. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Snarast • När beräknas det vara klart? September 2019. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Nej, inte helt åtgärdat ännu.

Kontroll utförd datum 3 sept. 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Datum

Verksamhet	Ekonomikontoret	Ansvarig chef	Linda Rudenwall
Kontrollmoment	Jäv		

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Slumpmässiga stickprov ur fakturor april-juli i spann mellan 20 och 100 tkr.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Inga avvikelser har kunnat noteras. • Vilka avvikelser kan konstateras? • Kommentarer till resultat av granskning: Momentet har nästan inte alls innehållit granskning av fakturor som avsett inköp av vissa typer av personlig utrustning, som ex. telefoner eller datorer. Fakturor avseende kost och logi har i princip ansetts ok enl. detta kontrollmoment.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Information om detta vid utbildningar är viktigt. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret. • Hur genomförs de? Löpande. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Det sker kontinuerligt. • När beräknas det vara klart? • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart?

Kontroll utförd datum	3 sept 2019
Kontrollansvarig	Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet Ekonomikontoret	Ansvarig chef Linda Rudenwall
Kontrollmoment Kontering	

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov/slumpmässigt urval av leverantörsfakturer med belopp mellan 20 och 100 tkr. April-juli månad.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? I de flesta fall inga avvikelser. Endast mindre avvikelser, som redovisas nedan. • Vilka avvikelser kan konstateras? Några fakturer kunde ev. ha annat kst, 4473, då de avser inhyrda sjuksköterskor även nattetid) Ex. 21115806. Några fakturer för ersättning till friskolor har preliminärkontering kvar. Ex. 21111057. Bevakningstjänster bör ha redovisningskonto 7330. Faktura 21109359. • Kommentarer till resultat av granskning: Vidare kontroll av fakturer med kvarstående preliminärkontering.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här Vidare kontroll av fakturer med kvarstående preliminärkontering. Ev. justering av kst enl. ovan. Fortsatt information vid utbildningar till både assistenter och chefer. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret • Hur genomförs de? Genom vidare kontroll av ovanstående fakturer, och vid löpande utbildningar till Raindance-användare. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Kontroll av fakturer under september och utbildningar löpande framöver. • När beräknas det vara klart? Kontroll under september. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Se ovan.

Kontroll utförd datum 3 sept. 2019
Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet Ekonomikontoret	Ansvarig chef Linda Rudenwall
Kontrollmoment Moms	

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov av leverantörsfakturer april-juli i beloppsspann 20-100 tkr.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? I de flesta fall inga avvikelser. • Vilka avvikelser kan konstateras? Är det moms från 1 juli?. Zest Care, Bonliva inhyrda sjuksköterskor. 21114058 21115806. 21115737 m fl. Vidare analys? • Kommentarer till resultat av granskning: Kan vara bra att kontrollera vidare på ovanstående.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Önskvärt med fortsatt analys av ovanstående fakturer. Detta med moms kan behöva tydliggöras ännu mer vid utbildningar till Raindance-användare. Viktigt att verksamheter tar kontakt med ekonomikontoret vid tveksamheter inom momsområdet. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret. • Hur genomförs de? Vid de löpande utbildningarna. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Löpande. • När beräknas det vara klart? • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Det sker löpande.

Kontroll utförd datum 3 sept. 2019
Kontrollansvarig Linda Rudenwall

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet Ekonomikontoret	Ansvarig chef Linda Rudenwall
Kontrollmoment Periodisering	

Genomförande	• Kontrollansvarig: Linda Rudenwall • Deltagare från enhet: Lennart Berglind • Metod: Stickprov av leverantörsfakturer i beloppsspann 20 000 – 100 000 kr. April-juli.
Resultat	• Vad blev resultatet av granskningen? Momentet är inte alltid helt relevant och nödvändigt. Det beror på inköpets väsentlighet för den aktuella verksamheten och beloppets storlek, främst i samband med boksluten. I de flesta av de granskade fakturorna finns därför inga avvikelser. • Vilka avvikelser kan konstateras? En faktura innehåller kostnader för både 2018 och 2019. Gäller avtal. Kontakt kan tas med leverantör för att få faktura i fortsättningen endast för innevarande år. 21109359. Två fakturer borde ha periodiserats före den 30 april (tertialbokslut) då tjänsten utförts under den perioden. Nu bokfört i maj. 21110916 och 21110917. • Kommentarer till resultat av granskning: Momentet inte så relevant under den granskade perioden, utan mera i de kommande boksluten.
Åtgärdsförslag	• Skriv åtgärdsförslag här: Detta är ett moment som tas upp vid alla användarutbildningar i ekonomisystemet. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Ekonomikontoret • Hur genomförs de? Utbildningar till nyanställda, men även till nuvarande assistenter. Controllers informerar också om detta med riktig periodisering i samband med boksluten. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Utbildningar och information om detta genomförs löpande. • När beräknas det vara klart? Fortgår löpande. • Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart? Se ovan.

Kontroll utförd datum 3 sept. 2019

Kontrollansvarig Linda Rudenwall



Marie Granberg Klasson
Marie.granberg.klasson@vargarda.se

Datum
2019-09-06

Referens

Ert datum

Er referens

Servicenämnd

Uppföljning av intern kontroll 2019, personalavdelningen - information

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet

Personalchef redogör för den interna kontroll som gjorts för Vårgårda och Herrljunga kommuner under årets första åtta månader.

Kontrollmoment 1.1 Att utdrag ur belastningsregistret sker enligt lag för de verksamheter som berörs i Vårgårda kommun. Kontrollen visar att utdrag enligt lag efterlevs.

Kontrollmoment 1.3 Att kontrollera om lön utbetalats felaktigt.

Kontroll av att frånvaro var inlagd i personalsystemet är genomfört enligt plan. Genom stickprov på sex enheter visar att all frånvaro har rapporterats som det ska vid samtliga enheter.

Löneenheten informerar alltid när felaktigheter upptäcks samt åtgärdar de felaktigheter som framkommer i granskningen. Respektive löneadministratör uppmanar chefer att hålla koll på att personalens frånvaro är inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexredovisningen. Respektive löneadministratör ansvarar för att informera/upplysa chef om var rapporten finns att hämta.

Ekonomiska effekter

Detta ärende får inga ekonomiska konsekvenser.

Jämställdhetsanalys

Detta ärende gör ingen skillnad mellan kön.

Marie Granberg Klasson
Personalchef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelserna i Vårgårda och Herrljunga

Åsa Nyström-Andersson (Vårgårda)

Personalchef



Rapport enligt intern kontrollplan 2018

Verksamhet	Ansvarig chef
Kontrollmoment	

Genomförande	Kontrollansvarig:Löneadministratör Deltagare från enhet:Löneenheten Metod: Att ruta för kontrollen är ikryssad i anställningsavtal av ansvarig rekryterande chef samt att inskickat anställningsavtal till Löneenheten är ihopåftad med belastningsutdrag för vidare arkivering i personakt.
Resultat Kontrollmoment	☐ Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning ☐ Rutinen fungerar men behöver utvecklas ☐ Dokumenterad rutinbeskrivning saknas ☐ <SKRIV HÄR> ☐ <SKRIV HÄR> ☐ Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats: <SKRIV AVVIKELSER >
Kommentarer till resultat av granskning:	Lagen efterlevs
Åtgärdsförslag	<SKRIV ÅTGÄRDSFÖRSLAG HÄR...>

Kontroll utförd datum
Kontrollansvarig



Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Verksamhet Löneenheten	Ansvarig chef Agnetha Salkvist
Kontrollmoment Felaktigt utbetald lön , frånvaro har ej registrerats in i personalsystemet.	

Genomförande

Kontrollansvarig: Lönechef

Deltagare från enhet: Samtliga löneadministratörer

Metod Stickprov

Resultat

Kontrollmoment

Kontrollperiod 20190506 - 20190512

Sektor		Antal ledigheter som ej rapporterats in
LSS	Obj. 6055	0
VA		0
Biblioteket		0
Ekonomi		0
Badet		0

Kommentarer till resultat av granskning:

Frånvaro har rapporterats in som det ska.

Åtgärdsförslag

--

Vem ansvarar för
genomförande av
åtgärderna, hur
genomförs de och
när beräknas det
vara klart?

--

Kontroll utförd datum
190709

Kontrollansvarig
Lönechef



Sara Gårdeson, 0322-600610
Sara.Gardeson@vargarda.se

Datum
2019-09-06
Ert datum

Referens
VK 2019-000402
Er referens

Servicenämnden ekonomi och personal

Revidering av Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige i Vårgårda och Herrljunga kommuner besluta:

Revideringen av Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal godkänns.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Revisions- och konsultföretaget PwC har, på uppdrag av Vårgårda kommuns förtroendevalda revisorer, granskat gemensam servicenämnd för ekonomi och personal under verksamhetsåret 2018. Granskningen har syftat till att pröva om servicenämnden sköter verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig.

PwC påpekade i sin rapport att servicenämnderna enligt deras reglementen ska informera fullmäktige i respektive kommun om verksamhetens utveckling och ekonomiska ställning i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Enligt nuvarande reglementen ska nämnderna sammanträda minst en gång per år. För att nämnden ska kunna återrapportera till respektive fullmäktige genom delårsrapport och rapport i samband med årsredovisningen måste nämnden sammanträda minst två gånger per år. Förvaltningens förslag är att ändra det minsta antalet sammanträden per år till fyra, eftersom det ligger i linje med hur ofta nämnderna sammanträtt sedan de inrättades år 2015. På Kommunfullmäktige i Vårgårdas sammanträde den 16 januari 2018, § 20, beslutade kommunfullmäktige att flytta upphandlingsfunktionen från Strategisk planering och utveckling (SPU) till Ekonomiavdelningen från och med den 1 februari 2019. Mot bakgrund av detta beslut justerar förvaltningen reglementets 1 §, vilken behandlar nämndens uppgifter m.m.

Beslutsunderlag

- Revidering av Reglemente för gemensam servicenämnd för ekonomi och personal, 2019-09-05

Jämställdhetsanalys

Reglementet gör ingen skillnad mellan kvinnor och män.

Lars Björkqvist
Kommunchef

Sara Gårdeson
Kanslichef

Beslutet ska skickas till

Lars Björkqvist

Linda Rudenwall

Maria Granberg Klasson



Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal

Antaget av Kommunfullmäktige i Vårgårda 2014-06-25, § 184

Antaget av Kommunfullmäktige i Herrljunga 2014-06-17, § 92

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 upphandlings**processer 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.

§ 3 Sammansättning

Nämnden består av 2 ledamöter och 2 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 4 år, räknat från den 1:a januari för varje mandatperiod.

§ 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 anslagstavlorna.

§ 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.



KS § 119

DNR KS 148/2019 942

Hantering av minskat kommunbidrag 2019

Sammanfattning

Den 15 februari släppte SKL en prognos för skatteintäkter och generella statsbidrag och den senaste prognosen är oförändrad mot tidigare prognos. För hela kommunen finns en negativ differens mellan budgeterade intäkter för skatter och generella bidrag och prognosen om 3 610 tkr. Kommunfullmäktige beslutade därför att minska kommunbidraget för år 2019 med motsvarande 3 610 tkr, fördelat enligt följande:

Kommunstyrelse -217 tkr
Bildningsnämnd -1 660 tkr
Socialnämnd -1 372 tkr
Teknisk nämnd -253 tkr
Bygg och miljönämnd -108 tkr

Kommunfullmäktiges beslut innebär att kommunstyrelsens kommunbidrag 2019 minskas från 34 973 till 34 756 tkr. Minskningen av kommunbidraget fördelas ut proportionellt på respektive verksamhet inom Kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-06-20

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen lägger ärendet till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Informationen läggs till handlingarna