



Överenskommelse om gemensam servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner

- **Ekonomi/Personal**
- **IT/Växel/Telefoni**

§ 1 Inledning

Vårgårda och Herrljunga kommuner har kommit överens om att från och med den 1 januari 2015 inrätta två gemensamma nämnder (enligt 3 kap 3a § kommunallagen), kallad servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner ekonomi/personal respektive IT/Växel/Telefoni.

De gemensamma nämndernas verksamhetsområde är verksamhetsstödjande insatser inom ekonomi/personal och IT/Växel/Telefoni. Kommunerna är överens om att samverkan i två gemensamma nämnder är ett bra sätt att arbeta på för att utveckla och stärka samverkan inom dessa områden och att detta i förlängningen leder till bättre kvalitet och service till nytta för kommunens invånare. Det övergripande målet är att verksamheten ska utvecklas på ett positivt sätt och att samverkansarbetet ska ge bättre verkningsgrad på insatta resurser.

Herrljunga kommun respektive Vårgårda kommun är värdkommun och de gemensamma nämnderna ingår i respektive värdkommuns organisation. Nämndernas verksamhet regleras i dess reglementen, som antas av kommunfullmäktige i Vårgårda och Herrljunga.

§ 2 Syftet

Det övergripande syftet med verksamhetsstödjande samverkan är att:

- Skapa goda förutsättningar för utvecklande och samverkande service såväl inom funktionsansvaren som mellan funktionsansvaren
- Vara en gemensam resurs för samtliga verksamheter i de båda kommunerna avseende ekonomi/personal och IT/Växel/Telefoni
- Bidra till kvalitetshöjning och optimera effektivisering av den kommunala verksamheten så att resurserna räcker längre
- Möjliggöra för kommunerna att långsiktigt säkerställa kostnads- och kompetenseffektivitet inom kommunala ekonomi-, personal- och IT-, växel- och telefoni-tjänster till efterfrågad kvalitet
- Öka attraktionskraften för kommunen som arbetsgivare för att på så sätt locka och behålla kompetent personal inom funktionerna ekonomi, personal, IT, Växel/Telefoni
- Skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT-tjänster.

För att uppfylla syftet inrättas två gemensamma organisationer med uppgift att hantera följande funktioner/processer:

- Samverkan mellan funktionerna personal, ekonomi, IT, Växel/Telefoni
- Samverkan inom ekonomifunktionen såsom gemensamt stöd för ekonomi-processer t.ex. fakturering, finansiering, budgetering, anslagshantering, bokföring, uppföljning, redovisning etc.
- Samverkan inom personalfunktionen såsom gemensamt stöd för HR-processer t.ex. löner, arbetsrätt, pensionsfrågor, arbetsmiljö, chef- och medarbetarutveckling, jämställdhet och likabehandling etc.
- Samverkan inom IT-funktionen såsom gemensamt stöd för IT-processer t.ex. IT-drift, IT-strategi inkluderande förutsättningar för e-samhälle.

§ 3 Uppgifter mm

De gemensamma nämnderna har att ansvara för verksamhetsstödande insatser i de båda kommunerna vad avser ekonomi/personal och IT/Växel/Telefoni. Nämndens uppgift är att stödja och säkerställa en effektiv ledning, administration och gemensamma arbetsformer inom olika delar av de verksamhetsstödande funktionerna ekonomi, personal, IT, växel och telefoni.

Följande uppgifter ingår i nämndernas verksamhetsområden:

- Samverkan mellan funktionerna personal, ekonomi, IT, Växel/Telefoni
- Samverkan inom ekonomifunktionen såsom gemensamt stöd för ekonomi-processer t.ex. fakturering, finansiering, budgetering, anslagshantering, bokföring, uppföljning, redovisning etc.
- Samverkan inom personalfunktionen såsom gemensamt stöd för HR-processer t.ex. löner, arbetsrätt, pensionsfrågor, arbetsmiljö, chef- och medarbetarutveckling, jämställdhet och likabehandling etc.
- Samverkan inom IT-funktionen såsom gemensamt stöd för IT-processer t.ex. IT-drift, IT-strategi inkluderande förutsättningar för e-samhälle.
- Samverkan inom växelfunktion med telefoni

Ekonomifunktionen

Ekonomifunktionen ska med och i samverkan med övriga stödfunktioner i de gemensamma servicenämnderna stödja de kommunala verksamheterna i olika ekonomiprocesser t.ex. fakturering, finansiering, budgetering, anslagshantering, bokföring, uppföljning, redovisning etc.

Personalfunktionen

Personalfunktionen ska med och i samverkan med övriga stödfunktioner i de gemensamma servicenämnderna stödja de kommunala verksamheterna i olika HR-processer t.ex. löner, arbetsrätt, pensionsfrågor, arbetsmiljö, chef- och medarbetarutveckling, jämställdhet och likabehandling etc.

IT-funktionen

IT-funktionen ska med och i samverkan med övriga stödfunktioner i de gemensamma servicenämnderna stödja de kommunala verksamheterna i IT-processer avseende drift, support och underhåll, strategiutveckling och utvecklingsarbete i enlighet med antagna styrdokument avseende utveckling av e-samhälle. Hit hör bl a drif och säkerställa kommunernas IT-system, utveckla strategier för det framtida e-samhället inom utveckling av e-demokrati, e-tjänster/e-service och e-förvaltning

Växel-/telefonifunktionen

Växel och telefonifunktionen ska med och i samverkan med övriga stödfunktioner i de gemensamma servicenämnderna stödja de kommunala verksamheterna avseende växel och telefonifunktionerna.

§ 4 Den gemensamma nämnden

De gemensamma nämnderna regleras av särskilt reglemente.

Den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens förtroendeorganisation. Eftersom förtroendevald i den gemensamma nämnden anses som förtroendevald i den kommun

som valt honom/henne skall den förtroendevalda arvoderas av den kommun som valt den förtroendevalda efter respektive kommuns arvodesbestämmelser.

De båda kommunerna är överens om att i god tid diskutera den gemensamma nämndens sammansättning och ordförandeskap inför den mandatperiod som börjar den 1 januari 2015.

Mandatperioden skall vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det att allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet. Den gemensamma nämndens verksamhet skall dock upphöra tidigare om uppsägning av denna överenskommelse sker före mandatperiodens utgång.

§ 5 Verksamhetsstyrning, budget och resultat

Verksamhetens mål, omfattning, inriktning och kvalitet specificeras årligen i budget för verksamheten.

Verksamhetsplan 2015 och plan 2016 – framåt, för respektive servicenämnd, ska arbetas fram av respektive servicenämnd.

Budgetförslag

Den gemensamma nämnden upprättar ett budgetförslag. Kommunernas respektive kommunstyrelse enas därefter om ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och verksamhet under våren, dock så att de kan behandlas av respektive kommun senast i juni månad varje år.

I enlighet med 8 kap. 4 § kommunallagen skall budgeten upprättas av värdkommunen i samråd med övriga samverkande kommuner.

Resultatredovisning

Eventuellt över- eller underskott överförs till följande verksamhetsår.

Ekonomisk redovisning av nämndens verksamhet ska för varje verksamhetsår lämnas till de samverkande kommunerna i enlighet med gemensamt fastställt datum i respektive kommuns tidsplan för bokslutsprocess.

Nämndens verksamhet ska utgöra en del av värdkommunens årsredovisning.

Kommunstyrelsen i värdkommunen upprättar årsredovisningen.

Kommunens årsredovisning ska lämnas till de samverkande kommunerna i enlighet med gemensamt fastställt datum i respektive kommuns tidsplan för överlämning till revisorerna och kommunfullmäktige. Det är kommunfullmäktige i värdkommunen som godkänner årsredovisningen.

Ett delårsbokslut ska upprättas i enlighet med de regler som gäller för övriga nämnder i värdkommunen.

§ 6 Organisation

Värdkommunen förbinder sig att vara huvudman för den gemensamma nämnden.

Den gemensamma nämnden har ingen egen förvaltning. Kommunchefen i värdkommunen är tillika förvaltningschef för verksamheterna inom den gemensamma nämnden. För beredning och verkställighet av den gemensamma nämndens beslut och planering och administration av verksamheten svarar kommunstyrelsens förvaltning i värdkommunen.

§ 7 Personal

Kommunerna är överens om att från och med den 2015-01-01 slå ihop de båda kommunernas nuvarande ekonomi-/personal-avdelningar och IT-/Växel/Telefoni-avdelningar till ett gemensamt servicekontor inom respektive värdkommuns kommunstyrelseförvaltning. Detta föreslås ske genom en s.k. verksamhetsövergång (enligt 6 b § LAS).

Den personal som berörs får ett personligt erbjudande om anställning hos huvudmannen från och med aktuellt datum för verksamhetsövergången. För den personal som avstår från att gå över till den nya arbetsgivaren kan en övertalighetssituation uppstå då inte arbetsuppgifterna finns kvar i kommunen. Den personal som går över till den nya arbetsgivaren ges samma kollektivavtalade villkor som tidigare. Även sparade semesterdagar och anställningstid ingår vid övergången.

Anställningstid

Den anställningstid som den anställde har fullgjort i XX/YY kommun räknas som fullgjord i XX/YY kommun (värdkommunen/huvudmannen) beträffande

LAS

Rätt till föräldraledighet

Rätt till studieledighet

Pensionsförmåner

Avgångsförmåner enligt AGF-KL

Tjänstegrupplivförsäkringar enligt TGL-KL

Hedersgåvor i kommunen

Vad som i övrigt förutsätts i Allmänna bestämmelser, AB

Övrig arbetsrättslig lagstiftning

Semester

Eventuellt sparade dagar förs automatiskt över till XX kommun (värdkommunen).

Komp-tid och flextid

Regleras innan övergången

LAS-område

Är den anställande nämnden för all personal inom verksamhetsområdena ekonomi-/personal- och IT/Växel/Telefoni.

§ 8 Kostnadsfördelning

De totala faktiska kostnaderna för de gemensamma nämnderna och dess verksamheter (stödfunktionerna ekonomi/personal och IT/Växel/Telefoni) ska fördelas mellan kommunerna i enlighet med separat överenskommelse benämnd "särskilt angivna beräknings- och kostnadsfördelningsgrunder". Särskilt budgetbeslut ska fattas av respektive kommunfullmäktige inför nästkommande budgetår. Lämplig och relevant fördelningsnyckel ska arbetas fram i respektive servicenämnd.

(I fördelningsnyckeln ska även ägarförhållanden avseende lös egendom såsom t.ex. hårdvara, mjukvara och infrastruktur regleras avseende IT/Växel/Telefoni).

För verksamhetsåret 2015 gäller följande.

Inför budgetåret 2015 ska respektive kommun finansiera de gemensamma nämnderna utifrån budget 2014 och därtill hörande bedömning av verklig prognos/verkligt utfall för budgetåret 2014 samt bedömda löneökningsskostnader vid lönerevision 2015 och kostandsökningar utifrån bedömda prisökningar i enlighet med KPI eller annan bedömd kostnads-/prisutvecklingskoefficient. Andra ofrånkomliga kostnadssökningar ska medräknas inför bedömning av relevant budget för verksamhetsåret 2015.

Under 2015 ska uppföljning och utvärdering ske för att skapa underlag inför budgetbeslut och fördelningsnyckel inför budgetåret 2016.

Utifrån dessa fördelningsgrunder lämnar kommunerna ett årligt kommunbidrag för att täcka de gemensamma kostnaderna för nämnden. Kommunbidraget ska vara värd-kommunen tillhanda senast den 31 december året före budgetåret.

§ 9 Försäkring

Den samverkande part som har äganderätt till egendom som nyttjas för nämndens verksamhet ska se till att egendomen försäkras.

§ 10 Omförhandling

Kommun har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal om det inträffar omständighet som väsentligen förändrar förutsättningarna för detta avtal.

§ 11 Tvister

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal skall i första hand avgöras av parterna i samråd. Kan inte enighet uppnås skall tvisten avgöras av allmän domstol.

§ 12 Arkiv och arkivhandlingar

Paragrafens formulering gällande arkivhandlingar baseras på de lagar och förordningar som styr arbetet med de kommunala arkiven.

Arkivet ska organiseras så att det vid ett eventuellt upphörande av samarbetet går att överlåta både nya och äldre akter till respektive samverkanskommun.

Vårgårda kommun är värdkommun/arkivbildare för servicenämnd- personal och ekonomi.
Herrljunga kommun är värdkommun/arkivbildare för servicenämnd- IT, växel, telefoni.

Vårdkommunens kommunstyrelse är arkivmyndighet över servicenämnden.
Vårdkommunens servicenämnd är arkivansvarig för arkivhandlingar som framställs från och med 2015-01-01 i de båda samverkansnämnderna.

Vårdkommunens servicenämnd är ansvarig för vård och förvaring av de arkivhandlingar som skapas i verksamheten från och med 2015-01-01 i enlighet med respektive värdkommuns arkivreglemente, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning, arkivförteckning och delegationsordning.

Arkivansvar för pågående ärenden/handlingar från tiden före 2015-01-01 kvarliggare på respektive samverkande kommuner. För att servicenämnderna ska kunna utföra sitt arbete bör de få obegränsad tillgång till de äldre arkiven och arkivansvarig kommun har uppgiftsskyldighet att tillhandahålla information ur arkiven.

För att underlätta arbetet för respektive servicenämnd, kan den arkivansvariga kommunen låna ut handlingar från tiden före 2015-01-01 till värdkommunen, som då tar ansvar för vård och förvaring enligt den arkivansvariga kommunens arkivreglemente, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning, arkivförteckning och delegationsordning. Utlånade äldre arkivhandlingar, i både pappersform och digitalform, ska lämnas tillbaka till arkivansvarig kommun när behovet av att använda dem i verksamheten upphört.

Avslutade arkivhandlingar från tiden före 2015-01-01, lånas inte ut till värdkommunen. Dessa handlingar överlämnas till vardera kommunens arkivmyndighet för slutförvaring.

Datasystem, register, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning som förs av värdkommunens organisation ska ständigt hållas uppdaterade. Det bör noteras i dessa program vilka förändringar och åtgärder som genomförts.

Vårdkommunerna är personuppgiftsansvariga för de register och annan behandling av personuppgifter som sker i samverkansnämnderna.

Arkivlokalerna skall uppfylla de normer som Riksarkivet föreskriver.

Nya handlingar som tillkommit i servicenämnderna från och med 2015-01-01 kan avhändas från värdkommunen till respektive samverkanskommun/hemkommun genom ett beslut i respektive kommunfullmäktige. I fullmäktiges beslut bör det framgå vilka arkivhandlingar som överlämnas till hemkommunen, och överlämnandet bör beskrivas i respektive kommuners arkivbeskrivning och arkivförteckning för spårbarheten i framtiden.

§ 13 Avveckling av nämnd

I det fall kommunerna väljer att avveckla den gemensamma nämnden och avbryta samarbetet, så är kommunerna överens om att en avveckling innebär risk för en såväl ekonomisk som verksamhetsmässig skada. Vidare så är kommunerna överens om

svårigheten att vid överenskommelsens tecknande i detalj beskriva hur gemensamma resurser ska fördelas vid en avveckling. Därför ska avveckling genomföras på sådant sätt att kommunernas skada minimeras och att gemensamma resurser fördelas i förhållande till gjorda satsningar såväl före överenskommelsens tecknande som under samarbetsperioden.

En återgång av lös egendom (t.ex. datorutrustningar och annan hårdvara) till den ursprungliga kommunens ägo ska ske enligt samma principer som övergången till den gemensamma nämnden.

Avvecklingen ska ledas av respektive kommuns fullmäktigepresidium och beredas av en beredningsgrupp bestående av kommunernas kommunchefer. En extern utredningsresurs ska kunna anlitas i det fall presidierna finner det nödvändigt.

Förslaget till avvecklingsuppgörelse ska granskas av respektive kommuns revisorer innan beslut.

Redovisat tillvägagångssätt för avveckling ska tillämpas oavsett om det är en av parterna som begär avveckling eller det är båda parterna gemensamt.

§ 14 Överenskommelsens giltighet

Denna överenskommelse gäller från och med den 1 januari 2015 till och med utgången av nästa mandatperiod dvs den 31 december 2018. Därefter gäller överenskommelsen 2 år i taget med 12 månaders uppsägningstid.

Överenskommelsen gäller under förutsättning att fullmäktige i Vårgårda och Herrljunga kommuner har godkänt den genom beslut som vinner laga kraft.

Denna överenskommelse har upprättats i två originalexemplar, varav var part har tagit sitt.

För Vårgårda kommun

.....

Mattias Olsson

Kommunstyrelsens ordförande

.....

Lars Björkqvist

Kommunchef

För Herrljunga kommun

.....

Mats Palm

Kommunstyrelsens ordförande

.....

Niels Bredberg

Kommunchef

Bilagor:

Reglementen för Servicenämnderna Personal/Ekonomi och IT/Växel/Telefoni