

Reglemente för Umeåregionens gemensamma nämnd gällande drift och hantering av personaladministrativa system

Umeå och Vindelns kommuner i Umeåregionen har kommit överrens om att från och med den 1 januari 2014 inrätta en gemensam nämnd, kallad gemensam nämnd för drift och hantering av personaladministrativa system.

Antaget av kommunfullmäktige i Umeå 2013-xx-xx, x§

Antaget av kommunfullmäktige i Vindelns kommun 2013-xx-xx, x§

Umeå kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

1§ Uppgifter m.m.

Den gemensamma nämnden har ansvar för drift och hantering av personaladministrativa system.

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 på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i värdkommunen Umeå om inte nämnden själv bestämmer annat.

3§ Sammansättning

Nämnden består av 4 ledamöter och 4 ersättare. Umeå kommun utser två ledamöter och två ersättare. Vindelns kommun utser två ledamöter och två ersättare.

Av kommunallagen följer att värdkommunen Umeå 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 sekretariat.

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 **3** dagar 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 den ledamot som tjänstgjort längst tid i nämnden göra detta. Om det förekommer att ledamöter har tjänstgjort lika lång tid i nämnden, ska den till åldern äldste ledamoten tjänstgöra.

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 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 sekretariat 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

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

11§ Undertecknande av handling

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller, vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasteras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

12§ Arvoden

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