



KS 2017/383



KSF 2017/418

# Arbetsordning för politisk styrgrupp för samverkan

*Kommunstyrelsens arbetsutskott i  
Hörby kommun och Höors kommun*

September 2018

## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Styrgruppens sammansättning.....	3
3	Motiv för samverkan.....	3
4	Styrgruppens roll och uppgifter.....	3
4.1	Uppgifter och dess inriktning.....	3
4.2	Ordförandenas roll och uppgifter.....	4
4.3	Ledamöternas roll och uppgifter.....	5
5	Styrgruppens sammanträden.....	5
6	Utveckling av styrgruppsarbetet.....	6
7	Offentlighet diarieföring och utlämnande av handlingar.....	6
8	Revidering av arbetsordningen.....	6
Bilaga1	Årsarbetsplan styrgruppens arbete.....	7
Bilaga 3	Sammanställning av respektive kommunfullmäktiges mål för mandatperioden.....	8

## 1 Inledning

Hörby kommun och Höörs kommun har beslutat att arbeta strukturerat med samverkan genom att tillsätta en politisk styrgrupp för samverkan.

Denna arbetsordning beskriver styrgruppens roll, ansvar och arbetsformer. Arbetsordningen ska läsas tillsammans med:

- Avsiktsförklaring för strategisk samverkan mellan Hörby kommun och Höörs kommun.
- Samverkansavtal för strategisk samverkan mellan Hörby kommun och Höörs kommun.

Ett annat viktigt underlag för styrgruppens arbete är det arbetssätt för samverkan som kommunerna tagit fram.

## 2 Styrgruppens sammansättning

Styrgruppens medlemmar utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott i respektive kommun. Det innebär att sammansättningen ändras när sammansättningen i kommunstyrelsens arbetsutskott ändras. Är en ledamot förhindrad har ledamotens ersättare rätt att närvara och medverka.

Styrgruppens arbete leds av två ordföranden som utgörs av kommunstyrelsernas ordförande.

## 3 Motiv för samverkan

Genom samverkan vill kommunerna kunna:

- Erbjudna kommuninvånarna bästa möjliga service genom bättre, säkrare och mer kostnadseffektiv verksamhet.
- Öka förmågan att möta nya krav på kommunal verksamhet. Nya typer av specialisttjänster kommer behövas för att möta kommande lagstiftning.
- Ge förutsättningar för att vara en god arbetsgivare.
- Skapa resurser för att utveckla verksamheten.

Ett arbetssätt för att identifiera och genomföra samverkan har tagits fram. Som vägledning finns också respektive kommuns mål för mandatperioden som respektive kommunfullmäktige fastställer.

## 4 Styrgruppens roll och uppgifter

Styrgruppens roll är att på uppdrag av respektive kommuns kommunstyrelse politiskt leda och förankra samverkan mellan Hörby kommun och Höörs kommun. Styrgruppen har att:

- Agera för att skapa en långsiktig samverkan där båda kommunernas intressen värnas genom att säkerställa att motiven för samverkan uppnås och att arbetssättet för samverkan tillämpas.
- Hålla samman samverkan, identifiera potentiella samverkansområden, följa upp samverkan och återredovisa till kommunstyrelsen. Styrgruppen ska särskilt följa upp den samverkan som sker genom gemensam nämnd eller avtal.

### 4.1 Uppgifter och dess inriktning

- **Agera för nya samverkansområden.** Detta görs genom att
  - Initiera samverkansområden eller bereda förslag om nya samverkansområden.
  - Besluta om projektplaner för att etablera samverkan och bereda önskade effekter av samverkan.
- **Följa upp samverkansområden och samordna kommunstyrelsens uppsiktsplikt av verksamhetsområdena.** Minst en gång per år går styrgruppen igenom samverkansområden i syfte att:

- Säkerställa att motiven och målen för samverkan uppnås.
- Vara insatt i väsentliga frågor som verksamheten arbetar med eller exponeras för, samt vara underrättad om förändrade förutsättningar eller resursbehov.
- Fastställ om kommunstyrelsen, eller kommunfullmäktige, ska vidta kompletterande åtgärder utifrån den information som lämnas. I så fall väcker styrgruppen ärendet. Sammanställning av dialogen lämnas till respektive kommunstyrelse genom att minnesanteckningarna överlämnas.

Behövs förändrade mandat agerar styrgruppen gentemot respektive kommunstyrelse. En rapport lämnas årligen till kommunfullmäktige över de samverkansprojekt kommunerna driver.

- **Bereda en rapport till kommunfullmäktige.** Kommunstyrelsen ska hålla kommunfullmäktige informerad om de samverkansprojekt kommunerna driver, enligt lagen om avtalssamverkan. Styrgruppen har att ta fram det underlag som är gemensamt för kommunerna. Rapporten ska lämnas minst en gång om året.
- **Skapa samsyn mellan kommunerna i budget och redovisning av samverkansområden.** Respektive kommunfullmäktige eller kommunstyrelse fastställer samverkansområdenas mål och verksamhetsinriktning genom avsiktsförklaringar, budget eller avtal. Styrgruppens roll är att bereda frågorna. Detta görs genom att styrgruppen, i samband med budgetplanering, går igenom äskande från respektive samverkansområden som drivs som genom gemensam nämnd eller samverkansavtal.
- **Informera och kommunicera om samverkan.** Styrgruppen svarar för att båda kommunernas politiska beslutsinstanser har kännedom om motiven till samverkan och den etablerade metoden för samverkan.
- **Samordna ärendehandläggningen.** Styrgruppen ska samordna frågor där kommunerna behöver samordna ärendehandläggningen. Styrgruppen ska också yttra sig i de fall verksamheterna vill säga upp ingångna samverkansavtal.

#### 4.2 Ordförandenas roll och uppgifter

Ordförandeskapet för styrgruppen utgörs av kommunstyrelsens ordförande i respektive kommun. Det innebär att ordförandeskapet är delat. Ordförandenas roll är att:

- Godkänna dagordning.
- Godkänna minnesanteckningarna.
- Vara mötesordförande. Mötesordförandeskapet växlar; är mötet i Hörby är kommunstyrelsens ordförande mötesordförande och vice versa.
- Ajourhålla årsarbetsplanen.
- Agera för att informera och förankra samverkan inom kommunen och de politiska partierna.

#### 4.3 Ledamöternas roll och uppgifter

Styrgruppens ledamöter har att informera och kommunicera motiven till samverkan i de politiska sfärer de agerar i och till de politiska partierna.

Styrgruppsledamöter kan få särskilda uppdrag av styrgruppen. När uppdraget ges ska styrgruppen eller ordföranden ange hur många timmar uppdraget ska omfatta. Ersättning sker enligt arvodesreglementet för den kommun som utsett ledamoten.

### 5 Styrgruppens sammanträden

**Datum och plats för sammanträden.** I början av året beslutar styrgruppen om datum och tid för sammanträden. Sammanträdesplats växlar mellan kommunerna dvs vart annat möte hålls i Hörby och vart annat i Hör.

**Kallelse och underlag till sammanträdena.** Dagordning med datum, tid och plats för sammanträdet tillgängliggörs 7 dagar innan sammanträdet via elektronisk plattform eller mejl.

Diskussions- och beslutsunderlag ska gå ut med dagordningen. Diskussions- och beslutsunderlaget överlämnas av respektive kommundirektör. I undantagsfall har kanslichefen mandat att överlämna ärenden.

Handlingar tillgängliggörs på via en läsplatta eller dylikt. Av säkerhetsskäl är det endast denna läsplatta som ska användas för att läsa det underlag som tillgängliggörs. Motivet är att skydda sekretessbelagd information och personliga uppgifter utifrån dataskyddslagen. Administration av lösenord och elektroniskt läsplatta eller dylikt administreras av respektive kommun.

**Närvaro och beslutsförhet.** Är en ledamot förhindrad har ledamot rätt att kalla sin ersättare som då har rätt att närvara och medverka.

Styrgruppen är beslutsför då tre ledamöter från respektive kommun är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Ordförandena har inte utslagsröst.

**Minnesanteckningarna.** Styrgruppens sammanträden dokumenteras i minnesanteckningar. Minnesanteckningarna godkännes av ordförandena innan de skickas ut till styrgruppens ledamöter. Minnesanteckningarna anmäls till kommunstyrelsen i respektive kommun.

**Arvodesersättning.** Respektive kommuns arvodesreglemente reglerar den ersättning ledamoten har rätt till för att utföra uppdraget och hur ersättningen betalas ut. Om en ledamot får särskilda uppgifter står den kommun som utsett ledamoten för omkostnaderna.

**Klimatsmarta förflyttningar.** Resor ska följa riktlinjer för rese- och mötespolicy eller liknande i respektive kommun.

## 6 Utveckling av styrgruppsarbetet

Styrgruppen ska årligen följa upp hur arbetet och mötesformerna kan förbättras.

## 7 Offentlighet diarieföring och utlämnande av handlingar

Utgångspunkten är att styrgruppens handlingar och e-post till ledamöter i deras roll som styrgruppsmedlem är offentliga.

En gemensam digital arbetsyta ska eftersträvas där dokumenten diarieförs och lagras. Respektive kommun svarar för att diarieföra de handlingar som går vidare till kommunstyrelsen i respektive kommun. Detta görs i kommunstyrelsens diarium. Kommunerna svarar också för att styrgruppens dokument ajourhålls i kommunernas dokumenthanteringsplaner och arkivplaner.

Respektive kommun beslutar om utlämnande av handlingar (inklusive sekretessprövning) utifrån sina interna bestämmelser. Om handling beslutas att inte lämnas ut ska styrgruppen underrättas om detta.

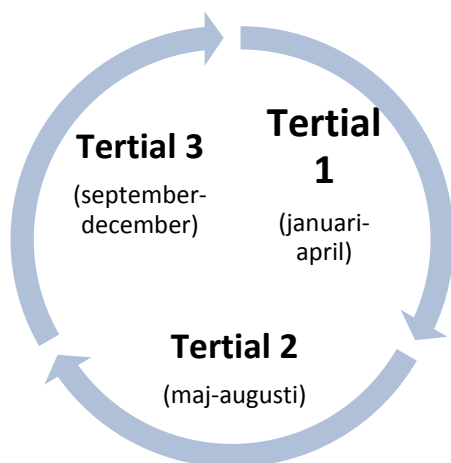
Meddelanden och information ledamoten får i uppdraget är allmänna handlingar, även om det kommer till e-postadressen. Begäran om utlämning av allmän handling vad gäller styrgruppens arbete ska därför omedelbart vidarebefordras till kommunens kommunkansli som därefter hanterar eventuellt utlämnande. Det

gör att ledamoten rekommenderas att inte använda e-postadressen privat eller för andra uppdrag. Motiven är att rubriken för alla e-postmeddelanden är allmänna handlingar. Vidare har förvaltningen och dess IT-stöd tillgång till e-postadressen för att kunna hämta ut allmänna handlingar och göra stickprovskontroller för att leva upp till säkerhetskrav.

## **8 Revidering av arbetsordningen**

Styrgruppen ska årligen se över arbetsordningens aktualitet och vid behov revidera arbetsordningen. Kommunstyrelsen i respektive kommun antar revideringar, med undantag för språkliga och redaktionella ändringar.

## Bilaga1 Årsarbetsplan styrgruppens arbete



Frågor	När	Motiv
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning av samverkansprojekt och samverkansavtal. Till mötet ska presidiet och verksamhetsansvariga bjudas in.</li> <li>Uppföljning av principerna för fördelning av kostnader vid samverkan</li> <li>Dialog om nya potentiella samverkansområden</li> </ul>	Tertial 1 (januari-april)	Säkerställa att befintlig samverkan drivs på ett optimalt sätt, samt fördjupa samverkan mellan kommunerna.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ta fram rapport till kommunfullmäktige över samverkansområden</li> </ul>		Hålla kommunfullmäktige underrättad om de samverkansprojektkommunerna medverkar i.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resursallokering för gemensamma projekt</li> </ul>	Tertial 2 (maj-augusti)	Få uppdateringar på resurs-förändringar i syfte att hantera i respektive kommuns budgetarbete som inleds under tertial 3.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppsiktsplikten för gemensamma samverkansfrågor</li> </ul>	Tertial 2 (maj-augusti)	Dialog om särskild översyn utifrån uppsiktsplikten behövs.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intern kontroll</li> </ul>	Tertial 2 (maj-augusti)	Dialog om kommunstyrelsens interna kontroll för samverkansprojekten behöver synkroniseras mellan kommunerna.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Styrgruppens arbetsformer och översyn av styrande dokument</li> </ul>	Tertial 3 (september-december)	Dialog om styrgruppens arbetsformer i syfte att säkerställa att de är optimala och att styrande dokument som exempelvis arbetsordningen är relevanta.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisionsrapporter för verksamheter kommunerna driver gemensamt</li> </ul>	I anslutning till att rapport lämnas	Uppdatera ledamöterna på revisorernas bedömning av den verksamhet som kommunerna driver gemensamt och ge styrgruppen möjlighet att samordna svar och bereda åtgärder.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avslag på utlämnande av handlingar som rör styrgruppens verksamhetsområde</li> </ul>	När det sker	Ledamöterna får information via epost.

## Bilaga 3 Sammanställning av respektive kommunfullmäktiges mål för mandatperioden

Tabellen visar kommunfullmäktiges mål för mandatperioden 2014-2018. Motivet till sammanställningen är att fullmäktigemålen ska ge inspiration till samverkansområden. Målen är också ramen för samverkan.

Hörby kommun	Höörs kommun
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hörby kommun ska erbjuda god service till medborgarna</li> <li>2. Hörby ska vara en hälsofrämjande kommun där folkhälsan är i fokus</li> <li>3. Utbildningsverksamheten ska hålla god kvalitet</li> <li>4. Hörby ska vara en expansiv och attraktiv boendekom-mun med positiv befolknings-utveckling och god infrastruktur</li> <li>5. Den goda företagandan ska utvecklas för att öka antalet arbetstillfällen och goda förutsättningar för företagsetablering ska säkerställas</li> <li>6. Hörby kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare med friska och nöjda medarbetare</li> <li>7. En god arbetsmiljö där medarbetarnas kompetenser och färdigheter tas till vara och utvecklas</li> <li>8. Kommunens ekonomi ska kännetecknas av en god ekonomisk hushållning, vara långsiktigt hållbar och ge utrymme för framtida investeringar</li> <li>9. Kommunen ska ha en tydlig miljöprofil och aktivt arbeta för uppfyllelse av de nationella miljökvalitetsmålen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. God livsmiljö och bra boende</li> <li>2. Tillgängliga och professionella</li> <li>3. Innovativa och ansvarsfulla</li> <li>4. Långsiktig hållbar ekonomi</li> </ol>