

Beslutad av Kommunfullmäktige: 2020-XX_XX
Reviderad:
Dokumentet gäller för: Taxe- och avgiftsnämnden
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ärendenummer: 20/KS/162

Reglemente för taxe- och avgiftsnämnden

Reglemente

Reglerar en nämnds ansvarsområden och uppgifter.

Innehållsförteckning

1 § Allmänt	3
2 § Uppgifter m.m.	3
3 § Delegering från kommunfullmäktige	4
4 § Personalansvar	5
5 § Krisledning och höjd beredskap.....	5
6 § Personuppgiftsansvar	5
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
8 § Information och samråd	6
9 § Sammansättning	6
10 § Tidpunkt för sammanträden.....	7
11 § Kallelse.....	7
12 § Offentliga sammanträden.....	7
13 § Sammanträde på distans	8
14 § Närvarorätt	8
15 § Presidium	8
16 § Ordföranden	8
17 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
18 § Förhinder	9
19 § Ersättares tjänstgöring.....	9
20 § Jäv, avbruten tjänstgöring	9
21 § Reservation.....	9
22 § Justering av protokollet	10
23 § Delgivning	10
24 § Undertecknande av handlingar	10
25 § Diarium och arkiv.....	10
Bilaga – Personuppgiftsbiträde.....	11

1 § Allmänt

Hallsberg, Laxå, Lekeberg, Askersund, Kumla, Degerfors och Vingåker har i avtal kommit överens om att inrätta en gemensam nämnd, kallad taxe- och avgiftsnämnden.

Detta reglemente är antaget av kommunfullmäktige i Hallsberg, Laxå, Lekeberg, Askersund, Kumla, Degerfors och Vingåker kommuner och gäller från och med 1 januari 2021. Reglementet ersätter tidigare reglemente.

Antaget av kommunfullmäktige i Hallsbergs kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Laxå kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Lekebergs kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Askersunds kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Kumla kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Degerfors kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Antaget av kommunfullmäktige i Vingåkers kommun (KF 2020-XX-XX § X)

Hallsbergs kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation. Nämndens verksamhet bedrivs genom kommunstyrelseförvaltningen i Hallsbergs kommun.

Utöver vad som gäller om nämnder och gemensamma nämnder enligt 6 kap. och 9 kap. 19-36 §§ kommunallagen (2017:725), KL, ska mellan kommunerna tecknad överenskommelse och detta reglemente gälla för den gemensamma nämnden.

2 § Uppgifter m.m.

Taxe- och avgiftsnämnden

1. ska fullgöra reglerade uppgifter avseende avgifter för äldreomsorgen som avtalats, vilket även inkluderar inkomstförfrågan, inkomstregistrering, fastställande av avgift, omprövning av avgiftsbeslut, besvärshantering och dokumentation,
2. ska fullgöra reglerade uppgifter avseende avgifter för lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade som avtalats, dock gäller detta inte för personer med beslut om personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken,
3. ska tillämpa av fullmäktige fastställda taxor samt allmänna bestämmelser, reglementen och dylikt som ingår i nämndens ansvarsområde,
4. ska sköta debitering av enskilda och att det sker utan dröjsmål i enlighet med fastställda regler,
5. ska följa värdkommunens rutiner för kravverksamhet.

Taxe- och avgiftsnämnden fullgör de samverkande kommunernas uppgifter enligt angivna lagar jämte föreskrifter rörande verksamhetsområdet i andra författningar.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som de ingående kommunernas fullmäktige bestämt.

Nämnden ska vid behov samråda med kommunerna samt med andra myndigheter.

Taxe- och avgiftsnämnden får väcka ärende hos fullmäktige i respektive kommun.

Nämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen och de samverkande kommunernas övriga nämnder.

Nämnden får begära yttrande och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.

Taxe- och avgiftsnämnden har det övergripande ansvaret för strategiska, operativa och verkställande frågor inom sitt uppdragsområde.

Taxe- och avgiftsnämnden ansvarar även för att

1. verka för en rättssäker hantering och handläggning inom verksamheten,
2. fastställa och följa upp framtagna internkontrollplaner,
3. verka för förenkling av regler inom nämndens ansvarsområde,
4. verka för att samråd sker med de som nyttjar nämndens tjänster,
5. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ samt föreningar och organisationer,
6. vid fullgörandet av sina uppgifter samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder genom att exempelvis ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar,
7. delta i arbetet med frågor om tillgänglighet,
8. bevaka och ansöka om statsbidrag inom nämndens ansvarsområde,
9. för kommunernas räkning sluta upphandlingsavtal inom nämndens ansvarsområde,
10. äga och utveckla nämndens IT-system,
11. följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs inom sitt uppdragsområde

3 § Delegering från kommunfullmäktige

Taxe- och avgiftsnämnden får inom sitt verksamhetsområde och utan kommunfullmäktige i de samverkande kommunernas särskilda godkännande under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt

1. själv eller genom ombud föra nämndens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att å samverkanskommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning, ingå förlikning och sluta annat ekonomiskt avtal.
2. lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör nämndens verksamhetsområde och inte bedöms vara av strategisk betydelse för samverkanskommunen av dess kommunstyrelse.

4 § Personalansvar

Kommunstyrelsen i värdkommunen är anställningsmyndighet för taxe- och avgiftsnämndens personal.

5 § Krisledning och höjd beredskap

Nämnden ska ingå i respektive kommuns krisorganisation utifrån respektive kommuns behov.

6 § Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen i Hallsbergs kommun är personuppgiftsbiträde för behandlingar av personuppgifter inom personaladministrativ verksamhet, ekonomihantering och nämndadministration och behandlar personuppgifter för taxe- och avgiftsnämndens räkning i dessa avseenden.

Av bilaga till detta reglemente framgår för vilka personuppgiftsbehandlingar kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Taxe- och avgiftsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige i samverkanskommunerna hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts. Rapporteringen ska även omfatta hur verksamheten utvecklats och hur den ekonomiska ställningen är.

Redovisning enligt första stycket ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige i värdkommunen. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Fullmäktige i respektive samverkanskommun har rätt att få upplysningar från nämnden. Ordföranden och vice ordföranden i nämnden samt de anställda i taxe- och avgiftsnämnden är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess.

Den gemensamma nämnden svarar också för att, på eget initiativ, informera kommunstyrelsen i respektive kommun om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för nämnden eller någon av dess medlemmar.

8 § Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Speciell vikt ska läggas på tillgängligheten för de som är berörda av avgiftsdebiteringen.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Sammansättning

Taxe- och avgiftsnämnden ska ha sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare som utses av respektive kommunfullmäktige enligt följande:

	Ledamöter	Ersättare
Hallsberg	1	1
Laxå	1	1
Lekeberg	1	1
Askersund	1	1
Kumla	1	1
Degerfors	1	1
Vingåker	1	1

Nämnden ska ha en ordförande och en vice ordförande. Dessa väljs av fullmäktige i Hallsbergs kommun för hela mandatperioden.

Värdkommunen föreslår ordförande.

Posten som vice ordförande ska rotera mellan kommunerna i följande ordning: Laxå, Lekeberg, Askersund, Kumla, Degerfors, Vingåker, om inte kommunerna kommer överens om annat.

Mandatperioden ska vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det år allmänna val till fullmäktige hållits i hela landet.

10 § Tidpunkt för sammanträden

Taxe- och avgiftsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden sammanträder i Hallsbergs kommun om inte nämnden själv bestämmer annat.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om det inte finns hinder, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om det inte finns hinder ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att ledamöter och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. I de fall ordföranden beslutar att ytterligare ärenden ska behandlas efter att kallelsen fastställts ska ledamöter och ersättare meddelas detta snarast.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

12 § Offentliga sammanträden

Taxe- och avgiftsnämnden får besluta att nämndens sammanträde ska vara offentligt med de undantag som anges i kommunallagen.

13 § Sammanträde på distans

Taxe- och avgiftsnämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Taxe- och avgiftsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

14 § Närvarorätt

Taxe- och avgiftsnämnden får medge förtroendevald, som inte är ledamot eller ersättare i nämnden, att närvara vid sammanträden för att lämna upplysningar.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Nämnden får utöver detta bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

15 § Presidium

Taxe- och avgiftsnämndens presidium ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

16 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att:

- leda taxe- och avgiftsnämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är utredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.

17 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller annan anledning inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren fullgör samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

18 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till taxe- och avgiftsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid administrativa avdelningen i Hallsbergs kommun. Avdelningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

19 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. I första hand ska ersättare kallas in från den kommun vars ledamot är förhindrad att delta och i andra hand från den kommun som står närmast efter i den ordning på kommunerna som anges i 9 § och därefter från övriga kommuner enligt samma turordning.

En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

20 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet behandlats.

21 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställt för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

22 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Taxe- och avgiftsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämndens protokoll ska anslås på var och en av de samverkande kommunernas anslagstavlor.

23 § Delgivning

Delgivning med taxe- och avgiftsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som nämnden beslutar.

24 § Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

25 § Diarium och arkiv

Taxe- och avgiftsnämnden är arkivansvarig inom sitt verksamhetsområde.

Bilaga – Personuppgiftsbiträde

Kommunstyrelsen

Personaladministration

Ändamål	Personaladministrativa ändamål, såsom rekryteringsprocess, anställning och upphörande av anställning, systematiskt arbetsmiljöarbete, löneöversyn, rehabilitering samt kompetensutveckling.
Kategorier av registrerade	Anställda
Kategorier av personuppgifter	I huvudsak namn, adress, telefonnummer, e-postadress, personnummer, anställningsuppgifter, löneuppgifter, befattning, eventuell facktillhörighet, anhöriguppgifter, omdömen,
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning i de system som används, låsta arkiv med fysiska personakter
Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras och bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

Ekonomihantering

Ändamål	Föra kund- och leverantörsregister, administrera användare i ekonomisystemet, attestförteckning och delegationsbeslut. Fakturering och ta emot fakturor. Analysera och budgetera personalkostnader. Utbetalning till privat kontonummer m.m.
Kategorier av registrerade	Anställda, förtroendevalda, brukare
Kategorier av personuppgifter	Personuppgifter som förekommer är namn, förvaltning, användar-id, kostnadsställe, personnummer, adress, anställningsgrad, sjukfrånvaro, semesterlön, fakturanummer, kundnummer,
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning. I vissa fall förvaras handlingar i pärm i låst förvaring.

Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras och bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.
<i>Nämndshantering</i>	
Ändamål	Att genomföra nämndsammanträden
Kategorier av registrerade	Anställda, förtroendevalda
Kategorier av personuppgifter	Anställda: namn, e-postadress, telefonnummer, befattning Förtroendevalda: namn, e-postadress, telefonnummer, partitillhörighet
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning, protokoll med handlingar i låst förvaring.
Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras och bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.