
Bilag til Forening Open Data DKs vedtægter §6 Økonomi

1. Baggrund

Foreningen Open Data DK blev stiftet 20. juni 2016 af Aalborg Kommune, Vejle Kommune, Odense Kommune, Københavns Kommune, Aarhus Kommune og Region Midtjylland. Oprindeligt blev Open Data DK stiftet som et netværk den 2. juni 2015.

Foreningens medlemmer er danske kommuner og regioner. Derudover har foreningen forskellige partnerskaber, bl.a. med Erhvervsstyrelsen og KL som del af den fælleskommunale og den fællesoffentlige digitaliseringsstrategi. Open Data DK er en central aktør i det danske arbejde med åbne offentlige data.

Open Data DK er drevet af en arbejdende bestyrelse samt frivillig arbejdskraft fra de involverede kommuner. I takt med øget arbejdsomfang som resultat af voksende medlemstal og øget engagement i det fællesoffentlige og fælleskommunale arbejde med åbne data er der dog behov for at dedikere ressourcer til sekretariatsarbejde i foreningen.

Foreningen ønsker derfor at fastsætte rammerne for sekretariatsarbejdet og outsource opgaverne til ITK, som også har varetaget opgaven hidtil.

2. Aftalens genstand

Opgaverne omfatter følgende:

- Administration af foreningens økonomi
 - Administration af medarbejderstaben til foreningens sekretariat
 - Stille faciliteter til rådighed for foreningens sekretariat
 - Sikre at foreningens sekretariat kan varetage opgaverne i Open Data DK.
- Opgaver som løses af sekretariatet er bl.a.:
- Assistere formanden til udvalgte møder
 - Repræsentere foreningen i udvalgte sammenhænge
 - Understøtte bestyrelsen i det løbende arbejde
 - Håndtere opgaver i forbindelse med bestyrelsesmøder
 - Udarbejde strategier og handleplaner i samarbejde med bestyrelsen
 - Udarbejde leverancer fra foreningen til samarbejdspartnere
 - Udarbejde kommunikation til medlemmer og interessenter
 - Varetage løbende dialog med samarbejdspartnere i sammenspil med formanden
 - Gennemgang af den daglige økonomi med økonomifunktion
 - Orienter bestyrelsen om foreningens aktuelle økonomiske situation til hvert bestyrelsesmøde
 - Planlægning og forberedelse af den årlige generalforsamling
 - Planlægning og forberedelse af det årlige strategiseminar
 - Referent til det årlige strategiseminar
 - Håndtere opgaver i forbindelse med indmeldelse fra nye kommuner og regioner
 - M.v.

Varetagelse af ovenstående opgaver vil ske i henhold til foreningens vedtægter og bestyrelsens beslutninger.

3. Intern økonomisk mellemregning

Budgettet for foreningen fastsætter den økonomiske ramme for sekretariatsopgaverne på baggrund af de aktiviteter foreningen beslutter, der skal gennemføres det pågældende år. Foreningens budget besluttet af bestyrelsen.

I følge vedtægterne ydes sekretariatsbistanden som en del af Aarhus Kommunes kontingent, hvorefter der ved den årlige regnskabsafslutning laves en opgørelse af differencen mellem kontingent og det faktiske forbrug givet som medarbejderens registrerede tid til Open Data DK sekretariatsarbejde. Den gældende timepris er medarbejderens faktisk timepris, beregnet på baggrund af nettotimer samt de direkte omkostninger knyttet til den enkelte medarbejder relateret til arbejdet med Open Data DK.

4. Varighed og opsigelse

Ordningen, som den er beskrevet i dette bilag, kan med 6 måneders varsel til udløb ved et årsskifte skriftligt bringes til ophør af den kommune, der sekretariatsbetjener Open Data DK samt af foreningen Open Data DK ved bestyrelsen.