

REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, ska följande gälla för servicenämnden.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 6

Antagen av kommunfullmäktige 1996-09-30

Reviderat 2017-06-19 § 67

Reviderat 2019-04-29 § 48

Reviderat 2020-03-30 § 43

Reviderat 2021-01-25 § 8

Reviderat enligt KFs beslut § 97 2021-06-14

Reviderat enligt KFs beslut § 119 2022-11-28

Reviderat enligt KFs beslut § 46 2023-06-19

Reviderat enligt KFs beslut § 13 2024-02-26

Reviderat enligt KFs beslut § 8 2025-02-24

Att gälla från och med 2025-04-01



**ESLÖVS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.	3
Servicenämndens verksamhetsområden	3
Personalfrågor.....	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Registeransvar	4
 NÄMNDENS ARBETSFORMER	5
Sammansättning, mandattid.....	5
Ersättarnas tjänstgöring	5
Inkallande av ersättare	5
Ersättare för ordföranden	6
Sammanträden.....	6
Kallelse.....	6
Justering av protokoll	7
Reservation	7
Delgivning	7
Undertecknande av handlingar	7
§ 16	7

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.

Service nämndens verksamhetsområden

§ 1

Service nämnden har till uppgift

- att tillhandahålla de servicefunktioner som kommunens övriga nämnder efterfrågar
- att svara för att de olika serviceverksamheterna drivs effektivt på ett kundorienterat sätt och utifrån ett marknadsmässigt och konkurrensinriktat perspektiv
- att svara för uthyrning om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år, skötsel, underhåll och drift mm av de kommunala fastigheter som förvaltas av Service nämnden
- att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar
- att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år
- att svara för att kommunens lokaler städas enligt uppsatta normer
- att svara för mat- och elevtransporter till kommunala verksamheter
- att svara för tillagning och servering av måltider i offentliga verksamheter enligt gällande riktlinjer
- att svara för inköp och finansiell leasing samt övergripande service och reparationer av kommunens personbilar och lätta lastbilar i enlighet med kommunens uppsatta mål.

Verksamhetsområdena är:

- Måltider
- Fastighetsavdelning
Lokalvård
- Administrativa avdelningen
- Transportservice

Under nämnden lyder Serviceförvaltningen.

§ 2

Det åligger Servicenämnden att även i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Personalfrågor

§ 3

Såvida ej annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och annat tillämpligt kollektivavtal.

Nämnden anställer själv sin personal, förutom förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan avgörs av kommunstyrelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4

Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden bör vid fullgörandet av sina uppgifter på lämpligt sätt och i den omfattning som behövs samråda med övriga kommunala nämnder och andra myndigheter med mera inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Registeransvar

§ 5

Servicenämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med densamma. Servicenämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning, mandattid

§ 6

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 1 januari året näst efter det år då allmänna val ägt rum.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 7

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 8

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 9

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 10

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot med längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av 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.

Sammanträden

§ 11

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 11 a

Nämnden 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 bör senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till förvaltningen.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Kallelse

§ 12

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

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.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamoten med längst tjänstgöringstid göra detta.

Justering av protokoll

§ 13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 14

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.

Delgivning

§ 15

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 16

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.



ESLÖVS
KOMMUN