

Protokollsutdrag:  
Förvaltningsstaben  
Kommunlednings  
förvaltningen

Sn § 105

Dnr 2016.79

KOMMUNSTYRELSEN Värnamo	
2016 -10- 18	
Diarienumr 2016.328	Diarietplanbeteckn.

## Revidering av reglemente, turbilen

### Beslut

Servicenämnden beslutar

**att** anta reviderat reglemente att gälla fr o m

**att** överlämna beslutat reglemente till kommunfullmäktige

### Ärendebeskrivning

#### Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2016-06-16 § 152, att ansvaret för turbilsverksamheten flyttas från servicenämnden till upphandlingsnämnden från och med den 1 september 2016.

#### Utredning

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut 2016-06-16, ska justering ske av berörda nämnders reglemente.

#### Sammanfattning

Servicenämndens reglemente justeras till den del som gäller ansvaret för turbilsverksamheten. Det innebär att servicenämndens centrala vaktmästeri fortsättningsvis ansvarar för reproverksamhet och intern posthantering.

#### Beslutsförslag

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

**att** anta reviderat reglemente att gälla fr o m

**att** överlämna beslutat reglemente till kommunfullmäktige

Serviceförvaltningen

Servicenämnden

## Revidering av reglemente för Servicenämnden

### *Bakgrund*

Kommunfullmäktige beslutade 2016-06-16 § 152, att ansvaret för turbilsverksamheten flyttas från servicenämnden till upphandlingsnämnden från och med den 1 september 2016.

### *Utredning*

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut 2016-06-16, ska justering ske av berörda nämnders reglemente.

### *Sammanfattning*

Servicenämndens reglemente justeras till den del som gäller ansvaret för turbilsverksamheten. Det innebär att servicenämndens centrala vaktmästeri fotsättningsvis ansvarar för reproverksamhet och intern posthantering.

### *Beslutsförslag*

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta  
**att** anta reviderat reglemente att gälla fr o m  
**att** överlämna beslutat reglemente till kommunfullmäktige

Annelie Andersson  
Förvaltningschef

# KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

Antagen av kommunfullmäktige xxxx-xx-xx

Gäller fr o m 2016-xx-xx

---

## Reglemente för servicenämnden

### NÄMNDENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

#### § 1 Verksamhetsområde

Servicenämnden ansvarar för och - skall i enlighet med de riktlinjer kommunfullmäktige anger, till självkostnadspris tillhandahålla tjänster till kommunförvaltningen avseende:

- Kommunens samlade kostorganisation även omfattande personal- och lokalansvar.
- Kommunens centrala vaktmästeri med ansvar för reproverksamhet och intern posthantering.
- Kommunens övergripande IT- verksamhet innefattande utveckling av IT-stödet i kommunen, stödja övriga nämnder i deras IT-utveckling, upprätthållande av fastställd nivå för IT-säkerhet samt drift av IT-system och tjänster.
- Kommunens centrala televäxel samt därtill hörande övrig verksamhet.
- Kommunens bokningsenhet/bemanningsenhet för vikariehanteringen

Servicen ska således medverka till att underlätta för berörda nämnders genomförande av sin verksamhet.

#### § 2 Allmänt nämndreglemente

För servicenämnden gäller det av kommunfullmäktige antagna allmänna nämndreglementet med arbetsformer för Värnamo kommun.

#### § 3 Sammanträden.

Nämndens sammanträden är inte offentliga.

#### § 4 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar

#### § 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Serviceämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem

- i reglementet
- genom antagen budget

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt de riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra övrig rapporteringsskyldighet som kan åläggas dem.

#### § 6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunstyrelsens presidium ska i möjligaste mån från serviceämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsen eller annan nämnds verksamhet.

#### § 7 Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i serviceämndens namn.

#### § 8 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

#### § 9 Förvaltningsorgan

Nämndens förvaltningsorgan utgörs av serviceförvaltningen.

#### § 10 Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personalen inom verksamheten. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de särskilda frågor som kommunstyrelsen med dess personalutskott ansvarar för.

## Reglemente för servicenämnden

### NÄMNDENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

#### § 1 Verksamhetsområde

Servicenämnden ansvarar för och - skall i enlighet med de riktlinjer kommunfullmäktige anger, till självkostnadspris tillhandahålla tjänster till kommunförvaltningen avseende:

- Kommunens samlade kostorganisation även omfattande personal- och lokalansvar.
- Kommunens centrala vaktmästeri med ansvar för reproverksamhet, intern turbilsservice och posthantering.
- Kommunens övergripande IT- verksamhet innefattande genomförande av kommunens IT-strategi, utveckla IT-stödet i kommunen, stödja övriga nämnder i deras IT-utveckling, upprätthållande av fastställd nivå för IT-säkerhet samt drift av IT-system och tjänster.
- Kommunens centrala televäxel samt därtill hörande övrig verksamhet.
- Kommunens bokningsenhet/bemanningsenhet för vikariehanteringen

Servicen ska således medverka till att underlätta för berörda nämnders genomförande av sin verksamhet.

#### § 2 Allmänt nämndreglemente

För servicenämnden gäller det av kommunfullmäktige antagna allmänna nämndreglementet med arbetsformer för Värnamo kommun.

#### § 3 Sammanträden.

Nämndens sammanträden är inte offentliga.

#### § 4 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar

#### § 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Servicenämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem

- i reglementet

- genom antagen budget

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt de riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra övrig rapporteringsskyldighet som kan åläggas dem.

#### § 6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunstyrelsens presidium ska i möjligaste mån från servicenämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsen eller annan nämnds verksamhet.

#### § 7 Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i servicenämndens namn.

#### § 8 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

#### § 9 Förvaltningsorgan

Nämndens förvaltningsorgan utgörs av serviceförvaltningen.

#### § 10 Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personalen inom verksamheten. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de särskilda frågor som kommunstyrelsen med dess personalutskott ansvarar för.