

# **REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN I LUNDS KOMMUN**

Antaget av kommunfullmäktige den 26 augusti 2004, § 82.

Ändrat av kommunfullmäktige den 31 januari 2008 § 9, den 28 augusti 2008 § 149 samt den 23 april 2015, § 77.

## **Uppdrag och verksamhet**

### **§ 1**

Servicenämnden (Lundafastigheter) har till uppgift att förvalta och hyra ut kommunens byggnadsbestånd. Nämnden har också till uppgift att svara för lokalförsörjningen till de kommunala verksamheterna.

Servicenämnden får tillhandhålla bostäder i enlighet med av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och/eller kommunala nämnder fastställda behov.

Det ankommer på nämnden att inom sitt verksamhetsområde överlåta eller förvärva fastighet eller fastighetsdel och i förekommande fall bostadsrätt upp till ett belopp av 5 000 000 kronor per överlåtelse eller förvärv, med undantag av försäljningar som är av principiell betydelse.

### **§ 2**

Servicenämnden (Markentreprenad) har till uppgift att efter beställning tillgodose övriga kommunala förvaltningars och de kommunala bolagens behov av markarbeten (anläggnings-, skötsel- och underhållsarbeten på gator, parker, natur- och friluftsområden, ledningssystem, fritidsanläggningar och andra kommunala markanläggningar samt beredskap i relevanta avseenden) och transporter. Nämnden ansvarar vidare för kommunens tryckeri och postservice.

### **§ 3**

Servicenämnden (Måltidsservice) utför tillagning av mat för skolverksamhet och äldreboenden.

Servicenämnden ska dessutom vara en resurs för alla kommunala verksamheter i kvalitets-, hållbarhets- och utvecklingsarbete avseende kost- och köksfrågor, livsmedelsupphandling samt kostrelaterade styrdokument.

## **§ 4**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde och därvid sluta förlikning och antaga ackord.

Nämnden får också besluta om nedsättning eller avskrivning av fordran.

## **§ 5 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ska rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **§ 6 Personalansvar**

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

## **§ 7 Personuppgifter**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

## **§ 8 Nämndens sammansättning och sammanträden**

Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande, för den tid de blivit valda som ledamöter.

Är vid sammanträdet varken ordförande eller annan i presidiet närvarande får nämnden utse ordförande för tillfället.

Ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar.

Ledamot eller ersättare som är förhindrad att vara närvarande vid sammanträdet, ska skyndsamt anmäla detta.

Nämnden fastställer senast på årets sista sammanträde de ordinarie sammanträdesdagarna för nästkommande år.

## **§ 9 Kallelse**

Kallelse till sammanträde ska utfärdas skriftligen och, om ej något ärende fordrar skyndsammare handläggning, senast sju dagar före sammanträdet tillställas ledamöter och ersättare. Om möjligt ska kallelsen vara åtföljd av föredragningslista, innehållande de ärenden, som ska tas upp på sammanträdet.

## **§ 10 Offentliga sammanträden**

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

Sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden, som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## **§ 11 Närvarorätt**

Vid nämndens sammanträden har, om nämnden inte beslutar annat, förvaltningschefen rätt att närvara och delta i överläggningarna samt få sin mening antecknad i protokollet.

## **§ 12 Ersättares tjänstgöring**

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.

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 fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har 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.

## **§ 13 Jäv**

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 en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **§ 14 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska motiveringen upprättas skriftligen och lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Reservationen bör dock lämnas in dagen före justering.

## **§ 15 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## **§ 16 Förvaltning**

Under nämnden lyder serviceförvaltningen. I förvaltningen ingår affärsområdena Lundafastigheter, Markentreprenad och Måltidsservice.

## **§ 17 Delgivning**

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

## **§ 18 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska, försedda med kontrasignation av berörd tjänsteman, på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden eller andre vice ordföranden eller, om dessa är hindrade, två bland övriga ledamöter.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

## **§ 19 Utskott**

Nämnden får inrätta utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden, för den tid nämnden beslutar, bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och, om nämnden så beslutar, en 2:e vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.