



Servicenämnden
handlingar 2017-09-12

Box 153
301 05 Halmstad
035-13 70 00
direkt@halmstad.se

Plats: Gullbrannagården

Sammanträdesdatum: 2017-09-12

Tid: 13:00

Ordförande: Maria Söderberg

Sekreterare: Christel Rehmark

Kallade: Maria Söderberg (MP), Ordförande
Micael Nilsson (S), 1:e vice ordförande
Anders Wikström (M)
Cathrin Ljungberg (S)
Staffan Svensson (C)
Perihan Karagöz (S)
Annette Nordén (KD)
Simon Lindgren (M)
Kemal Hadzalic (S)
Eva Wetterlund-Cederholm (C)
Tony Kok (S)
[Övriga kallade]

Ärenden

Tid

1. SE 8762
Val av protokollsjusterare
2. SE 8763
Godkännande av dagordning
- 3.* SE 2017/00070
Arkivbeskrivning
4. SE 2017/00007
Information

* Personalföreträdare har rätt att delta vid behandling av ärendet

Ärende SE 2017/00070

Beslutsinstans: Servicenämnden

Ärendets ursprung:

Arkivbeskrivning

Servicekontorets förslag till beslut

1. Servicenämnden beslutar att anta förslag till reviderad arkivbeskrivning.

Sammanfattning av ärendet

Enligt riktlinjer för kommunens arkiv- och dokumenthantering antagna i kommunfullmäktige 2012-06-19 § 86 ska varje nämnd ta fram en arkivbeskrivning som beskriver organisation, historik och vilka som ansvarar för arkivvård.

Syftet med beskrivningen är att ge en överblick över vad som finns i myndighetens arkiv och hur detta är organiserat. Den gällande arkivbeskrivningen för servicenämnden är inaktuell och behöver förnyas.

Ärendets beredning

Arkivbeskrivningen har upprättats i samarbete med Kommunarkivet.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Den nu gällande arkivbeskrivningen antogs av servicenämnden 2003. Därefter har det genomförts organisationsförändringar i förvaltningen och den gällande arkivbeskrivningen behöver uppdateras.

Beslutsunderlag

1. Arkivbeskrivning
2. Förslag till nytt reglemente (antagen av Servicenämnden 2017-03-06)

Servicekontoret

Carl Westman, förvaltningschef
Christel Rehmark, Administrativ chef

ARKIVBESKRIVNING

Myndighet/bolag:

Serviceämnden i Halmstads kommun

Upprättad den: 2017-09-12

Inrättades 1992 med delar av tidigare fastighetskontoret och stadskontoret (kontors-service), tillkommande städ- och måltidsservice från övriga förvaltningar och kommuntransport från tekniska kontoret.

2003-01-01 fördes fastighetsverksamheten till fastighetsnämnden och IT-verksamheten fördes till serviceämnden.

Omorganisation 2007 då transportenheten och verkstadsfunktionen överförts till Teknik och fritidsnämnden.

Omorganisation 2015 då transportenheten och verkstadsfunktionen från teknik och fritid och förskolekök inom barn- och ungdomsförvaltningen fördes över till serviceämnden.

2016-01-01 Halmstad direkt blir en del av Servicekontoret.

2017-01-01 FM-service bildas. FM-service är en organisation för kommungemensam teknisk service. I FM-service ingår städ, vaktmästeri, fastighetsskötsel och grönytearbeten runt fastigheterna.

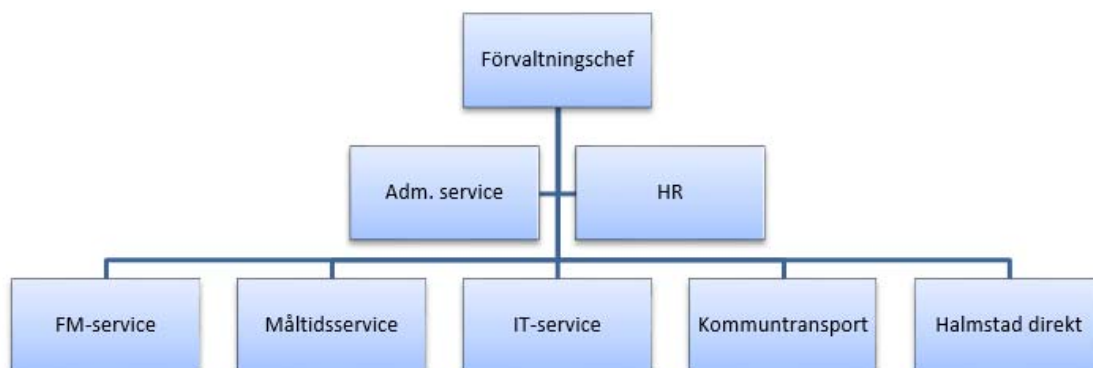
Myndighetens organisation: 7 ledamöter, 4 ersättare

Myndighetens verksamhet:

Serviceämnden skall mot ersättning tillhandahålla beställande nämnder och bolag kompetens och tjänster – i egen regi, genom intraprenad eller genom upphandlad verksamhet i fråga om:

- arbetsplats- och fastighetsservice
- måltidstjänster
- IT-tjänster och digital utveckling
- fordons-, åkeri- och logistiktjänster
- kontaktcentertjänster
- annat som kommunen bestämmer

Förvaltningsorganisation och uppgifter: Förvaltningschef, administrativ service, HR, kommuntransport, FM-service, måltidsservice, IT-service och Halmstad direkt



Lagar och regler som styr verksamheten: Kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen, personuppgiftslagen samt reglemente fastställt av kommunfullmäktige

Handlingar/arkiv som verksamheten avsätter: Protokoll, diarie, personalakter, verifikationer, avtal, ärendehantering via Halmstad direkt

Sökingångar till arkiven/handlingarna: Diariet, Artise, dokumenthanteringsplan Agresso . Arkivet är förtecknat enligt allmänna arkivskemat i kommunarkivet

Inskränkningar i tillgängligheten: Sekretess vid anbudsförfarande samt vissa personalärenden

Gallringsregler: Gallring sker enligt dokumenthanteringsplanen

Arkivorganisation: Närarkiv finns på servicekontorets lokaler på Torsgatan. Mellanarkiv i Rådhuset. Slutlig förvaring i Kommunarkivet för handlingar som ska bevaras.

Arkivansvarig: Administrativ chef

Arkivredogörare: Förvaltningens registratorer

Personuppgiftsombud: IT-service chef

Offentlighetsansvarig (4 kap. 2§ Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400):
Förvaltningschef

REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

antaget av kommunfullmäktige den 19 december 1991, § 317, med senaste ändring den 20 december 2011, § 142

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Servicevändens ansvarsområde och uppgifter regleras av detta reglemente

1 §

För servicevänden gäller, utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och annan relevant lagstiftning, av kommunfullmäktige antagna vändernas arbetsformer samt övriga av kommunfullmäktige antagna styrande **policyer** och planer.

Servicevändens ansvarsområde

2 §

Servicevänden skall mot ersättning tillhandahålla beställande vänder **och bolag** kompetens och tjänster – i egen regi, genom intraprenad eller genom upphandlad verksamhet i fråga om:

- arbetsplats- och fastighetservice
- måltidstjänster
- IT-tjänster och digital utveckling
- fordons-, åkeri- och logistiktjänster
- kontaktcentertjänster
- annat som kommunen bestämmer.

Därutöver svarar servicevänden för vändens kansli.

Servicevänden skall bedriva ett internt effektiviseringsarbete samt i samverkan med de beställande vänderna genomföra förändringar i syfte att skapa effektiviseringar för dessa och/eller genomföra förändringar för att skapa kommunövergripande nytta.

Servicevänden ska se till att verksamheten drivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning och föreskrifterna för arbetsmiljön. (KF 2011-12-20, § 142)

Tidigare gjorda ändringar i dokumentet

Den 25 juni 1992, § 121, den 28 januari 1993, § 18, den 26 augusti 1993, § 124,
den 27 januari 2000, § 6, den 19 december 2002, § 205, den 24 maj 2006, § 73,
den 22 maj 2008, § 54 och den 22 juni 2010, § 67