



Reglemente för teknik- och samhällsbyggnadsnämnden

Utfärdat av kommunfullmäktige den 2 maj 2012 och reviderat den 30 september 2013.

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

1 Kap. Ansvar och uppgifter

§ 1:1

Nämnden ska följa av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer för nämndens verksamhet, de föreskrifter för verksamheten som finns i lag eller annan författning samt detta reglemente.

§ 1:2

Nämndens ansvar omfattar kommunens:

1. lokalförsörjning,
2. fastigheter, byggnader och markanläggningar,
3. planläggning av mark och vatten,
4. resurs-, naturvårds- och miljöfrågor, som inte innebär myndighetsutövning,
5. måltidsverksamhet,
6. städverksamhet,
7. fritids-, idrotts- och friluftsverksamhet,

Nämnden är kommunens väghållningsmyndighet och trafiknämnd och svarar för de uppgifter som enligt lag eller annan författning följer av detta. Nämnden svarar även för drift och underhåll av enskilda vägar enligt reglementet för kommunal väghållning å enskilda vägar i Nybro kommun.

§ 1:3 Uppgifter

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde svara för:

- kommunens lokalförsörjning – uppgiften inkluderar att hyra in och hyra ut lokaler för kommunens behov,
- ny-, om- och tillbyggnader av kommunens byggnader och bebygga fastigheter, inklusive frilufts- och idrottsanläggningar,
- förvaltning – utveckling, underhåll och drift – av kommunens byggnader och bebyggda fastigheter, inklusive frilufts- och idrottsanläggningar – uppgiften inkluderar även mediaförsörjning för kommuns verksamheter (el, fjärrvärme, VA, bredband m m) i dessa lokaler och anläggningar,
- utveckling, projektering, anläggning, drift- och underhåll av gator och vägar, gång- och cykelvägar, torg, parker, lekplatser, broar, kollektivtrafikanläggningar, kommunala järnvägsspår, parkeringsplatser på allmän plats och kommunal kvartermark, naturparker och andra grönytor, friluftsbad, motionsspår, vandrings-, cykel- och ridleder och andra allmänna platser,
- offentlig belysning på gator, vägar och andra allmänna platser samt på de platser där beslut om belysning fattats enligt normer för anläggning och drift av väg- och gatubelysning,
- kommunens skyldigheter enligt lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
- handläggning av frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanerens hållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare,
- förvaltning av
- kommunens mark, vattenområden och skogar,
- dammanläggningar,
- nedlagda deponier som kommunen har ansvar för – uppgiften inkluderar frågorna om jakt och viltvård på kommunägd mark samt vatten- och fiskevård i vattenområden som kommunen äger,

- kommunens fysiska planering av mark och vatten,
 - inklusive antagande av detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse,
 - exklusive översiktsplanering,
- regionala infrastrukturella frågor – uppgifter inkluderar att vara kommunens kontaktinstans med statliga och regionala myndigheter och organisationer i dessa frågor,
- att upprätta avtal respektive förslag till avtal vid förvärv och överlåtelse av fastigheter, vilka inte har samband med exploatering,
- kommunens fastighetsbildnings- och mättningsverksamhet samt kommunens gemensamma kart- och GIS-system,
- förrättningsförberedelser enligt avtal mellan kommunen och Lantmäteriet,
- företräda kommunen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, ledningsrättsfrågor, servitutsfrågor m m,
- namn- och adressättning samt fastställande av belägenhetsadresser och lägenhetsnummer enligt lag om lägenhetsregister,
- samordna alla på kvartersmark ingående arbeten respektive gatu-, park- och ledningsarbeten i exploateringsprojekt,
- handläggning av ärenden gällande fastighetsägares skyldighet att betala kommunen för gatukostnader m m enligt plan- och bygglagen,
- initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt Miljöbalken, som är påkallade,
- planering, förvaltning och uppföljning m m av de områden där kommunen beslutat om områdesskydd,
- kalkning av sjöar och vattendrag,
- att driva kommunens miljö-/hållbarhetsstrategiska arbete,
- kommunal energi-, klimat- och transportrådgivning,
- svara för måltider enligt kommunens mat- och måltidspolicy och uppdragsgivarens beställning,
- tillhandahålla städtjänster enligt uppdragsgivarens beställning,

- främja och utveckla idrott och friluftsliv för kommunens invånare,
- fördelning av bidrag som stöd till föreningar, organisationer och enskilda i enlighet med av kommunfullmäktige antagna övergripande riktlinjer samt stipendieverksamhet, inom nämndens verksamhetsområde,
- svara för den simundervisning som äger rum på annan tid än skoltid samt biträda lärande- och kulturnämnden vid den simundervisning som är en del av skolundervisningen,
- förvalta och vårda/underhålla (fast) konstnärlig utsmyckning av/på/i kommunens byggnader och på offentliga platser,
- bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde,
- drift och underhåll av samt bidragsgivning till enskilda vägar,
- initiera och bereda ärenden om inrättande och revidering av verksamhetsområden för vatten- och avloppsanläggningar,
- lokala trafikföreskrifter enligt Trafikförordningen,
- Trafiksäkerheten inom kommunens väghållningsområde och samordna trafiksäkerhetsarbetet inom hela kommunen,
- kommunens uppgifter enligt lag om flyttning av fordon i vissa fall,
- parkeringsövervakning enligt lag om kommunal parkeringsövervakning och lag om kontrollavgift vid olovlig parkering,
- inköp, underhåll och uthyrning av kommunens fordon och maskiner,
- kommunens postgång, transporter (och lagerverksamhet?).

§ 1:4 Allmänna uppgifter och bemyndiganden

Nämnden ska:

1. inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av särskilda regler härom, anta konsulter, entreprenörer och leverantörer,
2. att utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor,
3. avge yttranden i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde,

4. inom sitt verksamhetsområde verkställa kommunfullmäktiges beslut och fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar samt lämna det biträde som kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd begär,
5. med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och göra de framställningar hos kommunstyrelsen, övriga nämnder eller andra myndigheter, som nämnden finner påkallade,
6. svara för regelmässig uppföljning och utvärdering inom sitt verksamhetsområde. För detta ändamål ska nämnden tillämpa en effektiv intern kontroll,
7. rapportera hur nämnden fullgjort uppdrag som kommunfullmäktige lämnat enligt av kommunfullmäktige antagna styrprinciper,
8. månadsvis genomföra budgetuppföljningar och bokslutsprognoser avseende såväl verksamhet, som ekonomi för redovisning vid kommunstyrelsens sammanträden närmast efter respektive uppföljningsmånads utgång,
9. föra dialog med kommunstyrelsen och förvaltningschefen beträffande verksamhet och verkställighet. Nämnden ska aktivt samverka med kommunstyrelsen då denna utövar sin uppsikt över nämnden. Nämnden ska medverka vid de presidiekonferenser som anordnas av kommunstyrelsen,
10. medverka till att kommunövergripande politiska avvägningar mellan behov och resurser grundas på bästa möjliga beslutsunderlag,
11. svara för vård och förvaltning av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlag och kommunens arkivregler,
12. samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med organisationer som berörs av nämndens ansvars-/verksamhetsområde,
13. lämna information till allmänheten om sin verksamhet,
14. svara för formellt arbetsmiljöansvar för verksamheter inom nämndens ansvars-/verksamhetsområde,
15. vara personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (PUL) för de personregister nämnden för och förfogar över i sin verksamhet,
16. besluta i frågor som rör tillämpning av 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 1:5 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden får med den begränsning, som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige:

- besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran som hänför sig till nämndens verksamhetsområde och/eller,
- medge anstånd med fordringar och/eller,
- har själv eller genom ombud rätt att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal,
- handha uthyrning och upplåtelse av under nämndens förvaltning stående förvaltnings-, hyres-, jordbruks- och saneringsfastigheter, torp och parkeringsplatser, torgplatser m m samt att med nyttjanderätt upplåta mark och byggnader, som ligger under nämndens förvaltning och där kontraktstiden omfattar högst 25 år,
- medge rätt till servitut i kommunens fastigheter,
- besluta om kommunens tillstyrkan för vindkraftverk enligt 16 kap. 4 § Miljöbalken,
- förklara ett särpräglad naturföremål som naturminne enligt 7 kap. 10 § Miljöbalken,
- besluta att ett område ska utgöra ett biotopskyddsområde enligt 7 kap. 11 § Miljöbalken,
- besluta att ett område ska utgöra ett djur- och växtskyddsområde enligt 7 kap. 12 § Miljöbalken,
- revidera skötselplaner för kommunal beslutade naturreservat, naturminnen och biotopskyddsområden,
- i samråd med kommunstyrelsen avge kommunens yttrande över grannkommunernas förslag till översiktsplaner, naturvårdsplaner, vindbruksplaner och andra kommunala dokument som rör övergripande fysisk planering,
- besluta i kommunala namngivningsfrågor beträffande kvarter, vägar, gator, rondeller och torg,
- besluta om lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap. Trafikförordning, med undantag för parkeringstillstånd för näringsidkare och andra med särskilda behov,
- besluta om bidrag till byvägsbelysning enligt Normer för anläggning och drift av väg- och gatubelysning.

2 Kap. Personal

§ 2:1 Biträde

Den administrativa organisation och personal som ska biträda nämnden vid fullgörandet av nämndens uppgifter ingår i nämndens förvaltning.

§ 2:2 Övriga uppgifter

Kommunstyrelsen utövar kommunens förhandlingsskyldigheter och träffar kollektivavtal beträffande kommunens arbetstagare, såvida inte annat beslutas av kommunfullmäktige.

Samverkan enligt FAS 05 eller förhandlingar enligt 11-14 och 38 §§ medbestämmandelagen inom nämndens ansvarsområde ska dock alltid föras av nämnden.

3 Kap. Nämndens arbetsformer

§ 3:1 Nämndens sammansättning

Teknik- och samhällsbyggnadsnämnden består av nio ledamöter och fem ersättare, som ska vara personliga om de inte utsetts genom proportionellt val. Bland de ordinarie ledamöterna ska finnas en ordförande samt en vice ordförande.

Nämndens mandattid är 4 år. Nämndens tjänstgöringstid räknas från och med det sammanträde då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare in till det sammanträde då val förrättas nästa gång.

§ 3:2 Presidiets sammansättning

Nämndens ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige.

§ 3:3 Ersättarnas tjänstgöring

Inkallande av ersättare

Är ledamot förhindrad att närvara vid sammanträde eller del därav ska denne utan dröjsmål underrätta sin ersättare om detta.

Tjänstgöringsordning m m

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

Deltagande i överläggningar

Även de ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar även då de inte tjänstgör.

§ 3:4 Turordning ersättare

Ersättare i nämnden är personliga.

Vid förfall för ordinarie ledamot och då dennes personliga ersättare är förhindrad att tjänstgöra, ska ersättare inkallas från samma parti som den ordinarie ledamoten tillhör om så är möjligt.

Om detta inte är möjligt ska ersättare utses från oppositionen för förhindrad ersättare från oppositionen och med ersättare från majoriteten för förhindrad ersättare från majoriteten.

Därutöver gäller kommunallagens regler, det vill säga att en ersättare inom oppositionen kan ersätta en inom majoriteten och tvärtom.

Ersättarna har rätt att delta i nämndens överläggningar även då de inte tjänstgör.

§ 3:5 Presidiets tjänstgöring

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträdet utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till den tillfällige ordföranden utsetts.

§ 3:6 Sammanträden

Nämnden sammanträder på de dagar och tider som nämnden bestämmer.

Sekreterare i nämnden utses av ordföranden. Vid frånvaro av nämndens sekreterare tjänstgör den befattningshavare på förvaltningen som förvaltningschefen utser.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, förvaltningschefen och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

§ 3:7 Beslutsförhet

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 3:8 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig – eller elektronisk om sådan överenskommelse träffats - och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem 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.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Föredragningslistan till nämndens sammanträde ska finnas tillgänglig före sammanträde för allmänheten på Nybro kommuns hemsida enligt de regler som anges i kommunens tjänstegarantier.

§ 3:9 Växeltjänstgöring - Jäv

Förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos nämnden får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den ledamot som känner till en omständighet, som kan antas utgöra jäv, ska självant ge det tillkänna.

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträdet på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 3:10 Justering av protokoll

I fråga om protokollens förande, innehåll, justering och hur justeringen tillkännages ska kommunallagen 5 kap. 57-62 §§ tillämpas.

Protokollet justeras av ordföranden och en särskild utsedd ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Justerat protokoll inklusive bilagor ska finnas tillgängliga för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.

§ 3:11 Reservation

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till ordföranden eller sekreteraren för den tidpunkt som har fastställts för protokollets justering.

§ 3:12 Delgivning

Delgivning från nämnden sker av ordföranden, förvaltningschefen eller annan som nämnden utser.

§ 3:13 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasteras av anställd som utses enligt särskilt beslut.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 3:14 Delegation

Nämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i vissa ärenden. Ärenden enligt 6 kap. 34 § kommunallagen får inte delegeras.

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.

Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

§ 3:15 Närvarorätt för utomstående

Nämnden får kalla en ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller en anställd hos kommunen att närvara vid ett sammanträde med nämnden eller utskott för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Nämnden och utskott beslutar om närvarorätt för tjänstemän vid sammanträden samt om rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhet.

Närvaro av annan, som berörs av ärendet, eller praktikant, beslutas av nämnden eller utskott vid varje särskilt tillfälle enligt kommunallagens bestämmelser.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, förvaltningschefen och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna. Förvaltningschefen ges rätt att anteckna avvikande mening till protokollet.

Nämndens sammanträde ska alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Nämnden äger rätt att besluta om allmänheten har tillträde till nämndens sammanträden som åhörare.

§ 3:16 Ordförandebeslut

Vid synnerliga skäl och vid behov av skyndsamt beslut ges ordförande en övergripande beslutanderätt, exempelvis gällande avtal, ansökningar o dyl. Ordförandebeslut ska återrapporteras vid nämndens påföljande sammanträde.

§ 3:17 Kompetensbegränsningar

Nämnden ska hålla sig underrättad om och iaktta gällande av kommunfullmäktige beslutade kompetensbegränsningar.

§ 3:18 Namn- och profilfrågor

Kommunstyrelsen är samrådspart till nämnderna i beslut om namn och profilfrågor. Detta gäller även andra frågor där det anges särskilt att beslut ska fattas efter samråd med kommunstyrelsen.

§ 3:19 Beredning av ärenden

Nämndens ordförande och vice ordförande bereder de ärenden som nämnden ska fatta beslut om.

Nämnden väljer ersättare för ordföranden och vice ordföranden att i deras frånvaro tjänstgöra i presidieberedningen.

Vid beredningen deltar de tjänstemän som ordföranden finner påkallat.

§ 3:20 Medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när nämnden ska fatta beslut i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom 1 år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

§ 3:21 Öppethållande – Allmänna handlingar

Nämndens förvaltning och övrig kommunal förvaltning ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som kommunchefen bestämmer. Allmänna handlingar ska hållas tillgängliga för allmänheten.

Allmänna handlingar som kommer in till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast registreras. En handling som är ställd till en ledamot eller ersättare i nämnden och som gäller ärende som nämnden eller förvaltningen ska handlägga är allmän handling och ska utan dröjsmål lämnas till nämndens förvaltning för registrering.

Se – Riktlinjer för dokumenthantering i Nybro kommun – antagna av kommunstyrelsen den 31 maj 2010.