



Reglemente för tekniska nämnden

Reglementen



Innehållsförteckning

Allmänt om nämndens uppgifter.....	2
Delegering från kommunfullmäktige	3
Förvaltningsorganisation.....	4
Uppdrag och verksamhet.....	4
Organisation inom verksamhetsområdet.....	4
Personalansvar	4
Personuppgifter.....	4
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	4
Information och samråd	4
Arbetsformer.....	5
Sammansättning	5
Tidpunkt för sammanträden.....	5
Kallelse.....	5
Sammanträde på distans.....	5
Närvarorätt.....	6
Ordföranden	6
Presidium.....	6
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	6
Förhinder.....	7
Ersättares tjänstgöring.....	7
Jäv, avbruten tjänstgöring	7
Yrkanden	7
Deltagande i beslut.....	7
Reservation.....	8
Justering av protokoll	8
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	8
Delgivningsmottagare.....	8
Undertecknande av handlingar	8
Utskott.....	8

Diarienummer: KLK 2018/906
Fastställt den: 2018-11-26
Fastställt av: Kommunfullmäktige § 128/2018
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
För uppföljning ansvarar: Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller för: Tekniska nämnden
Giltighetsperiod: 2019-01-01--Tills vidare
Ersätter: 2014-12-15 § 141
Kommunal författningssamling: Reglemente
Antagen: Kommunfullmäktige § 40 1992-03-30

Nämndens uppgifter

Allmänt om nämndens uppgifter

§ 1 Nämnden ansvarar för kommunens tekniska och fastighetsrelaterade uppgifter. Såsom:

- mark- och exploateringsverksamhet
- lokalförsörjning
- upprättande av underlag, upphandling och projektledning vid ny- och ombyggnader inom nämndens ansvarsområden
- verka för god trafiksäkerhet och bra trafikmiljö.

Förvaltning, drift, underhåll och utveckling av det kommunala fastighetsinnehavet såsom:

- gatu/vägnätet, inkluderar parkeringsanläggningar, parkeringsövervakning, gatubelysning, gång- och cykelvägar
- övrig allmän plats mark
- skog och övrig mark
- skydds jakt
- egna och förhyrda byggnader och lokaler
- tomter och övrig exploateringsmark
- olika typer av konstbyggnader t.ex. fontäner
- kommunens del gällande dikningsföretag, strand- och vattenvård
- nämnden ansvarar även för kommunens behov av stöd och service vad avser vaktmästerifunktioner, fordonshantering, transporter, städfunktion och underhåll av gator, vägar och parker i den mån uppgiften inte givits åt annan. Vad gäller barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde skall nämnden endast ansvara för verksamhetsvaktmästare inom grundskolan.
- nämnden är kommunens samordnande organ i frågor gällande kommunens lokalförsörjning

Nämnden är tillika trafiknämnd och kommunal väghållningsmyndighet. De uppgifter som avses i lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall och lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning.

Bevaka och ansvara för de frågor som kommunfullmäktige särskilt beslutar.

Vid extraordinära händelser i kommunen övertar krisledningsnämnden nämndens verksamhetsansvar och anslag.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 2 Nämnden skall besluta i följande grupper av ärenden:

- förhyrning av byggnader, lokaler eller motsvarande för en tid om högst 15 år och/eller ett belopp om 2.000.000 kronor per år
- övrig uthyrning och förhyrning av lokaler ingående i kommunens lokalförsörjning
- för en tid av högst 15 år upplåta fastighet som tillhör kommunen
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen, med stöd av plan- och bygglagen, av fastighet eller fastighetsdel i varje enskilt fall till ett belopp om högst 5 000 000 kronor
- att företräda kommunen vid förrättning enligt fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och lagen om förvaltning av samfälligheter samt att ansöka om sådan förrättning
- rivning av byggnader
- upplåtelse och annat ianspråktagande av gator, parker och övriga allmänna platser
- genom avtal eller tillämpning av plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen dels tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt dels upplåta sådan rätt i gata, park eller annan offentlig plats
- tolkning och tillämpning av taxor och allmänna bestämmelser inom nämndens verksamhetsområde
- kommunalt bidrag avseende enskild väghållning
- kommunalt bidrag avseende strand- och vattenvård
- kommunalt bidrag avseende bostadsanpassning
- omdisponering av ekonomiska medel inom nämnd från driftbudget till investeringsbudget.

Förvaltningsorganisation

§ 3 Under nämnden lyder förvaltningsorganisationen tekniska förvaltningen.

Uppdrag och verksamhet

§ 4 Nämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

§ 6 Tekniska nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor och är ytterst ansvarig för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i kommunstyrelsens reglemente.

Personuppgifter

§ 7 Nämnden är personuppgiftsansvarig den behandling av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 8 Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Tekniska nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Nämndens redovisning lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden skall regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Information och samråd

§ 9 Nämnden ska i möjligaste mån från nämnd och kommunalt bolag erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds eller kommunalt bolags verksamhet.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 10 Tekniska nämndens ledamöter och ersättare väljs av kommunfullmäktige med det antal som kommunfullmäktige beslutar.

Inom tekniska nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Tidpunkt för sammanträden

§ 11 Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

§ 12 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Sammanträde på distans

§ 13 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 ska senast tio dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

§ 14 Ledamot i kommunstyrelsens arbetsutskott har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningen i enlighet med vad som anges i kommunstyrelsens reglemente. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Ordföranden

§ 15 Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Presidium

§ 16 Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

§ 17 Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Förhinder

§ 18 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

§ 19 Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Yrkanden

§ 21 När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ -22 En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

Reservation

§ 23 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

§ 24 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 25 Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

§ 26 Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 27 Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av nämndens sekreterare eller förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Utskott

§ 28 Nämnden får inrätta utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en 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.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

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 varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Ordföranden i nämnden avgör om beredning i utskott i visst ärende är obehövlig.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.



**Hässelholms
kommun**

Hässelholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässelholm • vx 0451-26 70 00 • kommunen@hasselholm.se