



Reglemente för tekniska nämnden

Antagen av kommunfullmäktige den 19 december 2018 § 144

Reviderad av kommunfullmäktige den 25 mars 2020 § 35

Nämndens uppgifter

Allmänt om nämndens uppgifter

1 § Tekniska nämnden fullgör kommunens uppgifter och ansvarar för frågor i kommunen beträffande allmän platsmark, trafikens infrastruktur, väghållning, torghandel, avfallshantering, allmänna vattentjänster och kommunens markreserv.

Nämnden är huvudman för och ansvarar för drift och skötsel av kommunägda natur- och skogsområden utanför detaljplanerat område.

Nämnden förvaltar kommunens idrotts- och fritidsanläggningar som ägs av den juridiska personen Sjöbo kommun, anordnar Sjöbo marknader, fördelar stöd till föreningar och utser och utdelar stipendier inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska verka för ett aktivt föreningsliv och samordna och utveckla friluftslivet i Sjöbo kommun.

Nämnden ansvarar för utveckling och strategiska mål inom sina verksamhetsområden.

2 § Inom nämndens ansvarsområde beträffande allmän platsmark, trafikens infrastruktur, väghållning och torghandel åligger det nämnden bland annat att:

- Vara huvudman för och ansvara för drift, underhåll, förnyelse och nyttjande av allmän platsmark inom detaljplanerat område, där i planen angetts att kommunen ska vara huvudman.
- På uppdrag av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige upprätta förslag till långsiktig trafikplanering och utbyggnad av gatu- och vägnätet i kommunen, där kommunen är väghållare.
- Ansvara för genomförande av fastställda detaljplaner och exploateringsprojekt
- Med undantag för vägar där Trafikverket är väghållare, vara väghållningsmyndighet och svara för kommunens skyldigheter som väghållare enligt väglagen (1971:948) för gator inom detaljplanerat område där kommunen är huvudman.
- Vara väghållningsmyndighet för allmänna vägar där kommunen särskilt förordnats att vara väghållare.
- Ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning vad gäller gaturenhållning och för renhållning i övrigt utomhus där allmänheten får färdas fritt.
- Handlägga frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanerenhållning som kan ha ålagts fastighetsägare/fastighetsinnehavare.
- Utfärda lokala trafikföreskrifter samt besluta om undantag från trafikbestämmelser enligt trafikförordningen (1998:1276) och i övrigt fullgöra kommunens uppgifter som trafiknämnd.
- Hålla sig väl förtrogen med trafikförhållandena i kommunen och i samverkan med kommunala organ, företag, organisationer och enskilda verka för ökad trafiksäkerhet.
- Vara kommunstyrelsen behjälplig i den strategiska planeringen kring infrastruktur och kollektivtrafik.

- Svara för den allmänna belysningen i kommunens tätorter i den omfattning som förhållandena kräver och i den mån belysningsansvaret inte åvilar Trafikverket eller annan.
- Utöva kommunens rättigheter och skyldigheter enligt lagen (1957:259) om rätt för kommunen att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats m.m.
- Avge yttrande till polismyndigheten i ärenden angående ianspråktagande av offentlig plats enligt ordningslagen (1993:617).
- Upplåta plats för torghandel i enlighet med bestämmelser i kommunens torghandelsstadga.
- Svara för den offentligrättsliga parkeringen i kommunen och i anslutning till detta svara för parkeringsövervakning enligt lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning.
- Fullgöra de uppgifter och befogenheter som tilldelats kommunen i anslutning till lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall och förordning (1982:198) om förflyttning av fordon i vissa fall.
- Ansvara för frågor om kommunala bidrag till enskilda vägar
- Bevaka kommunens rätt i vägföreningar och vägsamfälligheter om inte annat beslutats.

Inom nämndens ansvarsområde beträffande avfallshantering åligger det nämnden bland annat att:

- Ansvara för och fullgöra uppgifter, såsom transport, återvinning och bortskaffande av avfall, vad gäller kommunens renhållningsskyldighet enligt bl.a. miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927).
- Med utgångspunkt från av kommunfullmäktige ingångna avtal, ansvara för avfallsplaneringen i kommunen och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade vad gäller avfallshantering i kommunen.
- Handlägga frågor om avfallsabonnemang.

Inom nämndens ansvarsområde beträffande allmänna vattentjänster åligger det nämnden bland annat att:

- Vara huvudman för och fullgöra kommunens uppgifter såvitt avser kommunens allmänna vattentjänster.
- I enlighet med gällande lagstiftning bestämma den allmänna anläggningens utformning.
- Initiera och bereda ärenden om inrättande av vattenskyddsområden enligt miljöbalken (1998:808) samt, i den mån det inte åligger annan, ansvara för förvaltningen av sådana områden.
- Utföra, underhålla och förvalta kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar så att dessa uppfyller lagstiftningens krav ur miljö- och hälsosynpunkt.
- Förvalta de specialbyggnader som finns för verksamheten såsom vattenverk, avloppsreningsverk, pumpstationer med flera.

Inom nämndens ansvarsområde som innehavare av elanläggningar:

- Fullgör vad som föreskrivs i elsäkerhetslagen (2016:732) och dess förordning samt Elsäkerhetsverkets föreskrifter och ansvara för planering och kontroll av säkerhet mot person- och sakskada på grund av el.

Inom nämndens ansvarsområde beträffande kommunens mark för bebyggelse och andra ändamål samt markreserv åligger det nämnden bland annat att:

- Fastställa specificerad projektbudget och ekonomiskt ansvara för exploatering i kommunal regi utifrån fastställda anslag/ramar.
- Ta fram förslag till exploateringsprogram i samarbete med kommunstyrelsen.
- Förvalta kommunens mark och markreserv,
- Sälja bostads- och övriga exploateringstomter i enlighet med av kommunfullmäktige fastställt exploateringsprogram, budget och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- Utarrendera eller på annat sätt med nyttjanderätt externt upplåta kommunens mark.
- Upplåta rätt till servitut eller belasta kommunens fastigheter med servitut med beaktande av handlingsfrihet för kommunal exploatering.
- Ansvara för koloni- och odlingslottsområden.

Inom nämndens ansvarområde beträffande fritidsfrågor åligger det nämnden bland annat att:

- Förvalta och utveckla kommunens idrotts-, fritids- och friluftsanläggningar samt bad- och båtplatser.
- Verka för bevarande, vård och lämplig användning av kommunens byggnader och anläggningar av kulturhistoriskt värde.
- Ansvara för stöd till föreningar. Vid behov i samråd med övriga nämnder.
- Verka för ett aktivt föreningsliv i kommunen.
- Anordna Sjöbo marknader.
- Ansvara för och fullgöra kommunens skyldigheter avseende tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier i enlighet med Spellagens (2018:1138) bestämmelser.
- Driva och utveckla verksamheten vid kommunens simanläggningar.
- Ansvara för och utveckla kommunens campinganläggningar.

Ekonomi och medelsförvaltning

3 § Nämnden ska underhålla och förvalta sin fasta och lösa egendom. Nämnden får besluta om nedsättning eller avskrivning av fordran.

Delegering från fullmäktige

4 § Nämnden beslutar i följande grupper av ärenden:

1. inom nämndens ansvarsområde besluta om taxor och avgifter som är av mindre ekonomisk omfattning och utan principiell betydelse. Denna delegation omfattar inte taxor och avgifter för vatten- och avloppsanläggningar och renhållning,
2. nämndens lokalbehovsplanering och tecknande av hyresavtal enligt av kommunfullmäktige antagna principer.

Processbehörighet

5 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Uppdrag och verksamhet

6 § Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Organisation inom verksamhetsområdet

7 § 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.

Personal och arbetsmiljöansvar

8 § Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde vilket innebär ansvar för den löpande personalhanteringen inklusive ansvar för arbetsmiljö och systematiskt arbetsmiljöarbete, med undantag för de frågor som kommunstyrelsen ansvarar för enligt 8 § i styrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

9 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

10 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Redovisning ska ske enligt de riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Nämnden ska se till att den har god intern kontroll i enlighet med kommunfullmäktiges reglemente för intern kontroll.

Information och samråd

11 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd 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 verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Nämndens arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

12 § 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden 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 ordföranden.

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

13 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller 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 fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

Närvarorätt

14 § Ersättare i nämnden har rätt att närvara vid sammanträden och att delta i överläggningarna, även om ersättaren inte tjänstgör. Närvarande och ej tjänstgörande ersättare har emellertid inte rätt att delta i besluten.

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen 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.

Sammansättning

15 § Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

16 § Det åligger ordföranden

1. att 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

17 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

18 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden 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 vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

Förhinder

19 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

20 § 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 valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens 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

21 § 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 ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Yrkanden

22 § 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

23 § 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

24 § 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

25 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

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

Undertecknande av handlingar

28 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Utskott

29 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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 kallas in 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 utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när mer än hälften av ledamöterna begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden.

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.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.