



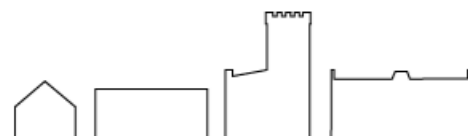
Reglemente för tekniska nämnden

Dokumentets syfte

I reglementet för tekniska nämnden fastställs tekniska nämndens ansvarsområde och uppgifter.

Dokumentet gäller för

Reglementet gäller för tekniska nämndens verksamhet.





Innehåll

Inledning.....	4
Vatten, avlopp och avfall	4
§ 1. Vatten- och avloppsverksamhet (VA)	4
§ 2. Avfall.....	4
Trafik och parkering.....	4
§ 3. Trafik.....	4
§ 4. Parkeringsövervakning	4
Markfrågor.....	5
§ 5. Upplåtelse av mark.....	5
§ 6. Förvaltning av mark.....	5
Nämndens ansvar som kommunalt organ.....	5
§ 7. Bereda ärenden och rapportera till kommunstyrelsen	6
§ 8. Ansvar för organisationen	6
§ 9. Anställningsmyndighet	6
§ 10. Processbehörighet	6
§ 11. Personuppgifter	6
Särskilda funktioner inom nämnden	6
§ 12. Presidium	6
§ 13. Utskott inom tekniska nämnden.....	7
§ 14. Ordföranden	7
§ 15. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	7
Tid för sammanträde och kallelse.....	7
§ 16. Tidpunkt för sammanträdet	7
§ 17. Kallelse.....	8
Närvaro	8
§ 18. Deltagande på distans.....	8
§ 19. Offentliga sammanträden	8
§ 20. Närvarorätt för annan än ledamot eller ersättare	9
§ 21. Förhinder för ledamot att delta.....	9
§ 22. Ersättares tjänstgöring	9
§ 23. Jäv, avbruten tjänstgöring.....	9
Protokollet	10
§ 24. Justering	10
§ 25. Reservation.....	10
§ 26. Särskilt uttalande.....	10



<i>§ 27. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.</i>	10
Delgivning och undertecknande av handlingar (firmateckning).....	10
<i>§ 28. Delgivningsmottagare</i>	10
<i>§ 29. Undertecknande av handlingar</i>	10
Generella befogenheter	11
<i>§ 30. Avtal, upphandling och yttranden</i>	11

Inledning

Tekniska nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämmer.

Tekniska nämnden har följande ansvarsområden och uppgifter.

Vatten, avlopp och avfall

§ 1. Vatten- och avloppsverksamhet (VA)

Tekniska nämnden

1. ansvarar för att genomföra detaljplaner i den omfattning det gäller utbyggnad av den allmänna VA-anläggningen,
2. är huvudman för kommunens VA-verksamhet och ansvarar därvid för frågor om nyttjanderätt som behövs för allmänna VA-anläggningar

§ 2. Avfall

Tekniska nämnden

1. ansvarar som huvudman för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som ankommer på kommunen enligt miljöbalken,
2. ansvarar för avfallsplanering,
3. ansvarar för renhållning och avfallshantering i övrigt.

Trafik och parkering

§ 3. Trafik

Tekniska nämnden

1. fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om nämnder för vissa trafikfrågor,
2. fullgör kommunens ansvar som väghållare,
3. ansvarar för löpande trafik- och trafiksäkerhetsfrågor,
4. ska främja trafiksäkerheten i kommunen genom att genomföra förbättringar i den fysiska trafikmiljön samt verka för allmän informations- och utbildningsverksamhet,
5. handlägger ärenden om kollektivtrafik.

§ 4. Parkeringsövervakning

Tekniska nämnden

1. handlägger frågor om parkering,
2. ansvarar för parkeringsövervakning enligt lagen om felparkeringsavgift och lagen om kontrollavgifter,
3. ansvarar för åtgärder enligt lagen om flyttning av fordon i vissa fall.

Markfrågor**§ 5. Upplåtelse av mark**

Tekniska nämnden

1. ansvarar för upplåtelse av mark som nämnden förvaltar enligt § 6 nedan, under förutsättning att det sker för tillfälliga eller specifika ändamål och såvida det gäller offentlig plats, som
 - a. utgör allmän platsmark, parkmark eller naturmark enligt detaljplan undantaget varaktiga rättigheter under befintlig eller planerad markanläggning,
 - b. ingår i ett hyresobjekt enligt 12 kap. jordabalken,
 - c. utgör natur- eller kulturresevat eller annat skyddat område enligt 7 kap. miljöbalken.
2. yttrar sig för kommunens räkning till Polismyndigheten i ärenden om upplåtelse av offentlig plats enligt ordningslagen.

§ 6. Förvaltning av mark

Tekniska nämnden

1. förvaltar och utvecklar kommunens grönområden, parker och övriga allmänna platser samt kommunens småbåtshamnar
2. ansvarar för frågor om naturvård
3. förvaltar och utvecklar skyddade områden enligt 7 kap. miljöbalken,
4. yttrar sig för kommunens räkning i ärenden om dispens från reservatsföreskrifter, förutsatt att nämnden inte är sökande

Nämndens ansvar som kommunalt organ

§ 7. Bereda ärenden och rapportera till kommunstyrelsen

Tekniska nämnden ska inom sitt ansvarsområde

1. lägga fram förslag till stadgar, taxe- och avgiftsbestämmelser samt i övrigt ta fram erforderliga förslag,
2. regelmässigt rapportera till kommunstyrelsen hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

§ 8. Ansvar för organisationen

Tekniska nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till ansvarsområden, av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

§ 9. Anställningsmyndighet

Tekniska nämnden är anställningsmyndighet för personal inom dess förvaltning, med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden har hand om arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde, med undantag av de frågor som fullgörs av kommunstyrelsen.

Nämnden har rätt att förhandla enligt 11–14 §§ och 38 § medbestämmandelagen inom nämndens ansvarsområde.

§ 10. Processbehörighet

Tekniska nämnden får själv eller genom juridiskt ombud föra kommunens talan och har därvid rätt att ingå förlikning i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde.

§ 11. Personuppgifter

Tekniska nämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

Särskilda funktioner inom nämnden

§ 12. Presidium

Nämndens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

§ 13. Utskott inom tekniska nämnden

Tekniska nämnden ska inte ha några utskott utöver ett beredningsutskott.

Beredningsutskottet består av en ledamot från varje parti som finns representerat med ledamot i nämnden.

Nämndens ordförande är ledamot och ordförande i utskottet.

§ 14. Ordföranden

Nämndens ordförande ska

1. leda nämndens arbete och sammanträden
2. fastställa dagordningen för nämndens sammanträden
3. kalla till sammanträde
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
5. bevaka att nämndens beslut verkställs
6. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden har beslutat annat i ett särskilt fall.

§ 15. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde får nämnden utse annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamoten med längst tjänstgöringstid i nämnden. 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. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Tid för sammanträde och kallelse**§ 16. Tidpunkt för sammanträdet**

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.

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.

§ 17. Kallelse

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.

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 kalenderdagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker normalt elektroniskt.

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

Närvaro

§ 18. Deltagande på distans

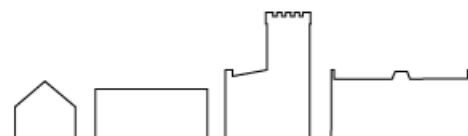
Nämnden får om särskilda skäl föreligger sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att obehöriga inte ska kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens kanslifunktion. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans vid dess sammanträden.

§ 19. Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.



§ 20. Närvarorätt för annan än ledamot eller ersättare

Nämnden får besluta att förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden får närvara vid sammanträde med nämnden. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

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

Förvaltningschef har rätt att närvara vid sammanträde och delta i överläggningarna.

§ 21. Förhinder för ledamot att delta

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kanslifunktionen.

§ 22. Ersättares tjänstgöring

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 in i ledamotens ställe.

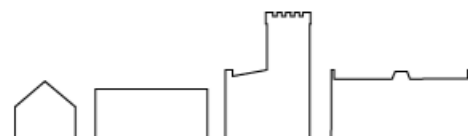
Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet av dem.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

§ 23. Jäv, avbruten tjänstgöring

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



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

Protokollet

§ 24. Justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan bestämma om en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 25. Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och 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.

§ 26. Särskilt uttalande

Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att vid sammanträdet anmäla särskilt uttalande. Sådant uttalande ska föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ett ärende som behandlats under sammanträdet. Ledamoten eller ersättaren ska i samband med anmälan redovisa vad den avser att behandla i det särskilda uttalandet.

§ 27. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m

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

Delgivning och undertecknande av handlingar (firmateckning)

§ 28. Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker på ett sätt som nämnden bestämmer.

§ 29. Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser undertecknas på ett sätt som nämnden bestämmer.

Om nämnden inte har bestämt något undertecknas

1. utgående handlingar som följer av beslut som nämnden fattat vid sammanträde av nämndens ordförande,
2. utgående handlingar som följer av beslut som ett utskott har fattat vid sammanträde av utskottets ordförande,
3. delegationsbeslut av presidiet av nämndens ordförande,
4. delegationsbeslut av ledamot, ersättare eller anställd av delegaten,
5. handlingar inom ramen för förvaltningens verksamhet av förvaltningschefen.

Generella befogenheter

§ 30. Avtal, upphandling och yttranden

Tekniska nämnden får inom sitt ansvarsområde

1. ingå avtal och andra överenskommelser,
2. upphandla entreprenader, tjänster, material, inventarier och maskinell utrustning inom ramen för beviljade anslag,
3. avge yttranden,
4. besvara remisser.

