

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: Kommunfullmäktige, 2022-06-13 § 97
Ansvarig: Förvaltningschef
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden
Följas upp: Minst vart 4:e år

Reglemente för samhällsutvecklingsnämnden

Dnr: KS.2022.99
2022-05-10

Innehållsförteckning

Reglemente för samhällsutvecklingsnämnden i Gislaveds kommun.....	3
1 Nämndens grunduppdrag.....	3
1.1 Avgränsning av nämndens grunduppdrag	3
1.2 Innehållet i nämndens grunduppdrag.....	3
1.3 Delegering från kommunfullmäktige	6
1.4 Ansvar och rapporteringsskyldighet	7
2 Nämndens arbetsformer	7
2.1 Sammansättning	7
2.2 Ersättarnas tjänstgöring.....	7
2.3 Inkallande av ersättare.....	8
2.4 Ersättare för ordföranden.....	8
2.5 Ersättares närvaro- och yttranderätt.....	8
2.6 Deltagande på distans.....	8
2.7 Insynsplats.....	9
3 Sammanträdena	9
3.1 Tidpunkt	9
3.2 Kallelse	9
3.3 Ordföranden.....	9
3.4 Justering av protokoll.....	10
3.5 Yrkanden	10
3.6 Reservation	10
3.7 Protokollsanteckning.....	10
3.8 Initiativärende	10
3.9 Delgivning.....	11
3.10 Närvarorätt för övriga	11
3.11 Undertecknande av handlingar.....	11
4 Utskott	11
5 Arbetsgrupper.....	12
6 Verksamhetsbesök.....	13
7 Samverkansorgan	13

Reglemente för samhällsutvecklingsnämnden i Gislaveds kommun

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

1 Nämndens grunduppdrag

1.1 Avgränsning av nämndens grunduppdrag

1 §

Samhällsutvecklingsnämnden ska verka för att bidra till kommunens attraktivitet, samhällsutveckling med goda boende- och livsmiljöer. Nämndens uppdrag är att erbjuda och skapa förutsättningar för att ge kommuninvånarna goda förutsättningar för en god folkhälsa och en positiv och meningsfull fritid i alla åldrar. Utbudet ska främja demokratin och göra kommunen mer attraktiv att verka och bo i.

1.2 Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 är nämndens grunduppdrag att:

- besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- Information om verksamheten till allmänhet, företag och organisationer samt till myndigheter inom kommunen
- medborgardialog och brukardialog
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- förenkling av regelbeståndet
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

Verksamhetsområde tekniska

Ansvarar för att hålla gator och andra platser framkomliga och trafiksäkra genom gaturenhållning, snöröjning och liknande åtgärder. Ansvara för skyltning utomhus och upplåtelse av allmän plats.

Parker och lekplatser, naturområden och andra allmänna platser ska vara rena, trygga och tillgängliga. Ansvar för skogsvård.

Att vara kommunens trafiknämnd och väghållningsmyndighet med ansvar för trafiksäkerhet, lokala trafikföreskrifter och parkeringstillstånd.

Hantera kommunens bidragsgivning till enskilda vägar. Ansvar för belysning enligt kommunens riktlinjer för gatubelysning.

Ansvara för nedlagda kommunala deponier utifrån miljöbalkens regler om verksamhetsutövarens ansvar för miljöskador.

Att bedriva vattenvårdsarbete genom kalkningsverksamhet och biologisk återställning av vandringshinder.

Verksamhetsområde vatten och avlopp

På ett säkert sätt tillhandahålla ett gott och tjänligt vatten till kommuninvånarna, på ett rationellt, korrekt och ekonomiskt sätt, omhänderta och behandla avloppsvatten samt att miljömässigt och säkert återföra dagvatten till naturen.

Verksamhetsområde kultur

Ansvara för kommunens biblioteksverksamhet, allmän kultur samt verka för att behovet av lokaler för kulturell verksamhet tillgodoses. Även verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde i kommunen.

Rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads och bebyggelseområden.

Inom ramen för beviljade anslag och av kommunfullmäktige fastställda normer dela ut stipendium, pris samt föreningsbidrag inom området.

Bedriva musikskola.

Bistå med konsumentinformation.

Verksamhetsområde fritid- och folkhälsa

Ansvarar för att hålla ihop kommunens idrotts- och friluftsliv, idrottsföreningar och ungdomsföreningar inom området samt bad och bowling.

Sammanhållande av kommunens fritidsgårdar och fältverksamhet.

Ge förslag till normer för kommunala bidrag till idrottsföreningar och ungdomsföreningar och verka för att lokaler och anläggningar för fritidsverksamhet tillgodoses.

Ansvarig för kommunens lotteritillstånd enligt spellagen.

Verksamhetsområde service

Kommunens samordnande organ för allmän intern- och verksamhetsservice. Ansvara för gods och posthantering samt städ, tvätt, transporter, bilpool, fordonsservice och drift av cafeterian i kommunhuset.

Verksamhetsområde kost

Ansvarar för kommunens samlade kostverksamhet.

Verksamhetsområde Plan, kart och mät

I enlighet med plan- och bygglagen ansvara för detaljplaner och områdesbestämmelser, ej övergripande planering. Bostadsanpassningsbidrag, energirådgivning samt uppgifter inom kart- och mätverksamheten och GIS.

3 §

Nämnden ska med uppmärksamhet följa och stimulera utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt verka för en god och effektiv tillämpning.

4 §

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstepersoner inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnden har ett samordningsansvar för verksamheterna i Glashuset som ligger inom området Gisle i Gislaved. Samverkan ska ske med de nämnder som driver eller kommer att driva verksamhet i Glashuset samt tillhörande område.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

6 §

Nämnden är anställningsmyndighet för medarbetare inom nämndens grunduppdrag. Den nämnd vid vilken medarbetare har sin övervägande del av tjänstgöringen ansvarar för medarbetaren, om denne har en delad tjänst mellan olika nämnders uppdrag.

Vid tveksamhet kring vilken nämnd som ansvarar för en medarbetare, ska berörda nämnder skriftligen överenskomma ansvaret mellan sig.

Till undvikande av risk för jäv ankommer det på anställningsmyndigheten att, genom beslut om delegationsordning, säkerställa att medarbetare inte kan komma att handlägga såväl drifts- som tillsynsärenden avseende samma verksamhet.

1.3 Delegering från kommunfullmäktige

7 §

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- avvikelser från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallat med hänsyn till särskilda omständigheter,
- anta, ändra eller upphäva detaljplan då bestämmelserna om enkelt planförfarande får tillämpas enligt 5 kap. plan- och bygglagen,
- anta, ändra eller upphäva detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse enligt 5 kap. plan- och bygglagen,
- anta, ändra eller upphäva områdesbestämmelser enligt 5 kap 39 § plan- och bygglagen,
- rätt att förlänga detaljplaners genomförandetid,
- avgifter och taxor för fritidsanläggningar inom riktlinjer som kommunfullmäktige bestämmer,
- lånebestämmelser för biblioteken och bokbussen,
- entréavgifter för nämndens arrangemang.

1.4 Ansvar och rapporteringsskyldighet

8 §

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med det som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2 Nämndens arbetsformer

2.1 Sammansättning

9 §

Nämnden består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

2.2 Ersättarnas tjänstgöring

10 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i dennes ställe.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

11 §

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

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

2.3 Inkallande av ersättare

12 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningens sekreterare eller någon annan anställd vid staben som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare som inte tjänstgör ska vid två tillfällen per år kallas in till nämndens sammanträde för att kunna hålla sig uppdaterad på nämndens arbete.

2.4 Ersättare för ordföranden

13 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5 Ersättares närvaro- och yttranderätt

15 §

Ersättare som inte är tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

2.6 Deltagande på distans

16 §

Ordföranden får, om särskilda skäl föreligger, besluta att sammanträde genomförs 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 och systemet för distansmöte ska vara så beskaffade att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till ordföranden och nämndsekreteraren. Möjligheten att sammanträda på

distans ska tillämpas restriktivt. Ärenden med sekretess ska inte ske på distans.

2.7 Insynsplats

17 §

Gislaveds kommun har beslutat att inte ha insynsplatser.

3 Sammanträdena

3.1 Tidpunkt

18 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2 Kallelse

19 §

- Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.
- Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.
- Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar 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 kallelsen ske på annat sätt.
- När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3 Ordföranden

20 §

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.

- främja samverkan mellan nämnden, kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4 Justering av protokoll

21 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottens protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5 Yrkanden

22 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Sär yrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande och nämndsekreterare när de framställs.

3.6 Reservation

23 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

3.7 Protokollsanteckning

24 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8 Initiativärende

25 §

Kommunstyrelsen har beslutat om en särskild rutin för initiativärenden som ska följas.

3.9 Delgivning

26 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.10 Närvarorätt för övriga

27 §

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden. Personalföreträdare har även närvarorätt i enlighet med bestämmelser i kommunallagen samt kommunens "Riktlinjer kring personalföreträdare i nämnder", fastställda av kommunstyrelsen 2015-06-17, §238.

Kommunstyrelsens presidium får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i nämnden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

3.11 Undertecknande av handlingar

28 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordförande eller av 2:e vice ordförande. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

4 Utskott

29 §

Nämnden tar själv beslut om antal utskott som behövs för att bereda ärenden utifrån nämndens uppdrag och delegationsordning. Om ett utskott utses ska det bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Nämnden ska ha ett arbetsutskott.

30 §

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

31 §

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en 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.

32 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter i utskottet begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

33 §

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskott om beredning behövs. Ordföranden eller sekreteraren överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

5 Arbetsgrupper

34 §

Nämnden får tillsätta arbetsgrupper för nämndens arbete. I arbetsgrupper kan både ledamöter och ersättare ingå.

Nämnden utser en arbetsgrupp om tre ledamöter och tre ersättare bland nämndsledamöter och ersättare för konstinköp och därmed sammanhängande frågor. Denna arbetsgrupp har till uppgift att inom ramen för kulturnämndens anslag och riktlinjer verkställa konstköp för konstnärlig utsmyckning av om- och nybyggnationer, samt utplacering av konstverk på allmän plats.

6 Verksamhetsbesök

35 §

Nämnden ska hålla kontakt med verksamheten på det sätt som nämnden finner lämpligt, och i samråd med förvaltningschef. Nämnden bestämmer tillsammans med förvaltningschef syfte, arbetsform och genomförande för besök i verksamheten.

7 Samverkansorgan

36 §

Nämnden får tillsätta samverkansorgan för nämndens arbete.