

| <b>Styrdokument</b>                               |
|---|
| Dokumenttyp: Regler                               |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige                    |
| Fastställsdatum: 2019-06-17, §90                  |
| Ansvarig: Förvaltningschef för tekniska           |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år                     |

# Reglemente för tekniska nämnden

Daterat 2019-04-09

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

|   |   |
|---|---|
| 1. Nämndens grunduppdrag .....                    | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag ..... | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag .....     | 3 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige .....      | 4 |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet.....      | 4 |
| 2. Nämndens arbetsformer .....                    | 5 |
| 2.1. Sammansättning .....                         | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring .....               | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare.....                 | 5 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden .....              | 5 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt .....   | 6 |
| 3. Sammanträden .....                             | 6 |
| 3.1. Tidpunkt .....                               | 6 |
| 3.2. Kallelse.....                                | 6 |
| 3.3. Ordföranden.....                             | 7 |
| 3.4. Justering av protokoll .....                 | 7 |
| 3.5. Yrkanden .....                               | 7 |
| 3.6. Reservation .....                            | 7 |
| 3.7. Protokollsanteckning .....                   | 8 |
| 3.8. Delgivning .....                             | 8 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga.....                  | 8 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar .....          | 8 |
| 4. Utskott .....                                  | 8 |

# Reglemente för tekniska nämnden i Gislaveds kommun

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

## 1. Nämndens grunduppdrag

### 1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag

1 §

Tekniska nämnden ansvarar för den kommunala infrastrukturen och sköter det operativa arbetet inom kommunens markförsörjning och miljövård. Tekniska nämnden är även kommunens trafiknämnd och väghållningsmyndighet.

Tekniska nämnden ansvarar också för de uppgifter som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

### 1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 är nämndens grunduppdrag:

#### **Område gata**

Att hålla gator och andra allmänna platser framkomliga och trafiksäkra genom gatuhållning, snöröjning och liknande åtgärder. Ansvar för skyltning utomhus och upplåtelse av allmän plats.

#### **Område park**

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

#### **Område trafik**

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.

#### **Område mark och exploatering**

Att hållbart utveckla och förvalta kommunens markreserv. Att bevaka kommunens intressen i diverse fastighetsaffärer, vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsende. Att erbjuda företag, exploatörer och invånare en god och personlig service i frågor rörande kommunens exploaterbara mark.

#### **Område miljövård**

Att ansvara för de nedlagda kommunala deponierna utifrån miljöbalkens regler om verksamhetsutövarens ansvar för miljöskador. Att bedriva vattenvårdsarbete genom kalkningsverksamhet och biologisk återställning av vandringshinder.

## **Område 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.

### **3 §**

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

### **4 §**

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

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

### **5 §**

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

## **I.3. Delegering från kommunfullmäktige**

### **6§**

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.
- markupplåtelse av detaljplanerad kommunal allmän platsmark, ledig tomtmark eller kommunal mark utom plan med en upplåtelse tid om högst 10 (tio) år
- köp av detaljplanerad ledig tomtmark för bostäder, industri eller annan verksamhet upp till maximalt 10 (tio) basbelopp

## **I.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet**

### **7§**

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktige beslut, de föreskrifter som finns 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, uppdrag och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

## **2. Nämndens arbetsformer**

### **2.1. Sammansättning**

8§

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

### **2.2. Ersättarnas tjänstgöring**

9§

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

10§

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**

11§

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

### **2.4. Ersättare för ordföranden**

12§

Om varken ordföranden, 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 styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt**

13§

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

## **3. Sammanträden**

### **3.1. Tidpunkt**

14§

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### **3.2. Kallelse**

15§

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, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **3.3. Ordföranden**

16§

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 och 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**

17§

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 utskottets protokoll.

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

### **3.5. Yrkanden**

§18

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

### **3.6. Reservation**

19§

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**

§20

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. Delgivning**

21§

Delgivning med nämnden sker med ordförande, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

### **3.9. Närvarorätt för övriga**

22§

Vid tekniska nämndens sammanträden får, om nämndens ordförande begär det, förvaltningschefen, nämndsekreteraren och andra tjänstemän på tekniska förvaltningen vara närvarande med rätt att föredra och delta i överläggningar i ärenden men inte i besluten. Ordförande kan kalla in tjänstemän från andra förvaltningar inom kommunen och kommunala bolag för att föredra ärenden.

Personalföreträdare har rätt att närvara på nämnders sammanträden enligt särskilda riktlinjer beslutade av kommunstyrelsen.

### **3.10. Undertecknande av handlingar**

23§

Ävtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

## **4. Utskott**

24§

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Utskottet består av 3 ledamöter och 3 ersättare.



## 25§

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.

## 26§

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.

## 27§

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet 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.

## 28§

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden, tekniska chefen eller nämndens sekreterare 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.