



**Tekniska förvaltningen**

Helena Pettersson, 0550-881 05



# Tekniska nämndens reglemente

u:\styrdokument\reglemente\tn\_reglemente\_2014\_04\_24.doc

---

KRISTINEHAMNS KOMMUN	E-post tekniska@kristinehamn.se	Organisationsnr 212000-1868			
Postadress Tekniska förvaltningen 681 84 Kristinehamn	Besöksadress Kungsgatan 30	Telefon 0550-880 00 vx	Fax 0550-808 19	Bankgiro 110-0213	PlusGiro 111 00-5

# I REGLEMENTE FÖR TEKNISKA NÄMNDEN I KRISTINEHAMNS KOMMUN.....

2

1.1	TEKNISKA NÄMNDENS VERKSAMHETSANSVAR .....	3
§ 1	Verksamhetsområde.....	3
§ 2	Ekonomisk förvaltning .....	4
§ 3	Speciallagstiftning.....	5
§ 4	Övrig verksamhet.....	5
§ 5	Delegering från fullmäktige.....	5
§ 6	Ansvar och rapportering .....	6
2	TEKNISKA NÄMNDENS ARBETSFORMER .....	6
§ 7	Sammansättning .....	6
§ 8	Ersättnas tjänstgöring.....	6
§ 9	Jäv.....	6
§ 10	Inkallande av ersättare.....	6
§ 11	Ersättare för ordföranden.....	6
§ 12	Sammanträden och tidpunkt.....	7
§ 13	Kallelse .....	7
§ 14	Offentlighet.....	7
§ 15	Ordföranden .....	7
§ 16	Justering av protokoll.....	7
§ 17	Reservation.....	8
§ 18	Delgivning.....	8
§ 19	Undertecknande av handlingar .....	8
§ 20	Ärendeberedning.....	8
§ 21	Delegering .....	8
3	UTSKOTT .....	8
§ 22	Ordförande.....	8
§ 23	Ersättare.....	9
§ 24	Sammanträden .....	9
§ 25	Beredning/beslut .....	9
§ 26	Personalföreträdare .....	9

# I Reglemente för tekniska nämnden i Kristinehamns kommun

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen (KL) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## I.1 Tekniska nämndens verksamhetsansvar

### § I Verksamhetsområde

Tekniska nämnden ansvarar för förvaltning och verkställighet i fråga om kommunens tekniska utbyggnad och försörjning, allt i den mån dessa uppgifter inte ankommer på annan.

Det åligger nämnden att följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och att utarbeta långsiktiga planer för verksamheten samt framlägga de förslag som därvid finns påkallade.

Tekniska nämndens ansvarsområde omfattar:

- Trafikfrågor
- Trafiksäkerhetsarbete
- Byggnader, anläggningar och fastigheter avseende drift, underhåll, hyror
- Markupplåtelse, jakt-/fiskerätt/tätortsnära skog/storskog
- Tomträtter
- Hamn-/bryggverksamhet
- Kosthållning
- Lokalvård
- Gator och vägar
- Parker
- VA-verksamhet
- Renhållning och avfallsfrågor
- Gatubelysning
- Föreningsbidrag
- Fritidsanläggningar
- Lotteritillstånd

Innebärande bland annat:

1. svara för utbyggnad, utsmyckning och förvaltning av kommunens allmänna platsmark, såsom gator, torg och parkmark, samt dess allmänna vatten- och avloppsanläggning, renhållningsverk och gatubelysning;
2. handlägga ärenden rörande kommunens renhållningsansvar vad avser avfallshantering;
3. vara kommunens väghållningsmyndighet;
4. handlägga bidragsfrågor rörande enskilda vägar;
5. utgöra trafiknämnd;
6. svara för kommunens parkeringsfrågor på allmän platsmark och på kommunägda specialområden för parkering samt på kvartersmark;

7. handlägga ärenden om uttagande av gatukostnader och därvid vidtaga åtgärder enligt plan- och bygglagen samt för kommunfullmäktige framlägga förslag till områdesavgränsning, kostnadsfördelning och grunder för fördelningen;
8. utfärda erforderliga bestämmelser i fråga om anslutning och installation inom nämndens verksamhetsområde;
9. för kommunfullmäktige framlägga förslag till taxor och andra leveransvillkor;
10. avge yttranden i plan- och byggnadsärenden och andra ärenden inom nämndens verksamhetsområde;
11. underhålla och förvalta kommunens fasta egendom i den mån sådan förvaltning inte har uppdragits åt annan nämnd och inte åligger kommunstyrelsen inom ramen för mark- och bostadspolitiken;
12. drift, underhåll och förvaltning av kommunens byggnader med åtföljande verksamhetsservice i den del, som inte ankommer på annan samt rätt att teckna interna/externa hyresavtal;
13. ansvara för kommunens kosthållning;
14. ansvara för all lokalvård inom kommunen;
15. inom sitt område lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens nämnder det biträde, som begärs av dem;
16. främja den ungdomsverksamhet, som bedrivs av kommunens organisationer och skapa lämpliga kontaktmöjligheter mellan ungdomsorganisationerna och den föreningslösa ungdomen;
17. söka tillgodose behovet av anläggningar och lokaler för fritids- och kulturverksamhet i kommunen;
18. förvalta och utveckla kommunens anläggningar och lokaler;
19. besluta om avgifter/hyror för de lokaler och anläggningar, som faller under nämndens förvaltning;
20. utfärda lotteritillstånd i enlighet med kommunfullmäktiges bemyndigande samt
21. i övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter, som åligger nämnden och ej specificeras ovan

## **§ 2 Ekonomisk förvaltning**

Tekniska nämnden ansvarar för att fördelning av den av kommunfullmäktige tilldelade budgetramen sker till nämndens hela verksamhetsområde och för uppföljning av nämndens ekonomi.

Tekniska nämnden ansvarar för att den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde följs enligt kommunövergripande regler och policys.

Tekniska nämnden skall inom verksamhetsområdet underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom

### **§ 3 Uppgifter enligt speciallagstiftning**

Tekniska nämnden är trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Tekniska nämnden är huvudman för den kommunala parkeringsövervakningen enligt lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning mm samt förordning (1987:26) om parkeringsvakter i kommuner.

Tekniska nämnden avger yttrande till polismyndigheten enligt 3 kap. 2 ordningslagen (1993:1617).

Tekniska nämnden svarar för kommunens uppgifter som väghållningsmyndighet enligt väglagen (1971:948).

Tekniska nämnden svarar för kommunens befogenheter enligt lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall.

Tekniska nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet förfogar över. Nämnden ska utse personuppgiftsombud som tillses att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

### **§ 4 Övrig verksamhet**

Tekniska nämnden skall inom verksamhetsområdet vara

- anställningsmyndighet och ansvarig för arbetsmiljöfrågor
- ansvarig för informationsverksamhet
- ansvara för vården av de handlingar som nämnden har i sin verksamhet

### **§ 5 Delegering från kommunfullmäktige**

Tekniska nämnden äger rätt att:

- avskrika fordran som hänför sig till nämndens förvaltningsområde med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktigebeslut;
- för en tid av högst sex år träffa externa hyresavtal;
- själv eller genom ombud föra kommunens talan, mål eller ärenden, som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal, om inte fullmäktige bestämt annat;
- uttaxera gatukostnader enligt plan- och bygglagen inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt;
- tolka och tillämpa taxor inom nämndens verksamhetsområde;
- fastställa nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt;
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som inte ankommer på annan.

## **§ 6 Ansvar och rapportering**

Tekniska nämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag och förordningar samt bestämmelser i detta reglemente.

Tekniska nämnden skall regelmässigt till kommunstyrelse och kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringens omfattning och frekvens styrs av kommunstyrelse eller kommunfullmäktige genom särskilda beslut eller riktlinjer.

## **2 Tekniska nämndens arbetsformer**

### **§ 7 Sammansättning**

Tekniska nämnden består av så många ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämmer. För närvarande består tekniska nämnden av nio ledamöter och fem ersättare.

### **§ 8 Ersättarnas tjänstgöring**

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall 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 ner i ordningen.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggning, men inte i besluten.

### **§ 9 Jäv**

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 har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **§ 10 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till tekniska nämndens sekreterare eller någon annan på förvaltningen.

### **§ 11 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 12 Sammanträden och tidpunkt**

Tekniska nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer eller om ordförande eller en tredjedel av ledamöterna så begär.

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

### **§ 13 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

### **§ 14 Offentlighet**

Tekniska nämndens sammanträden är offentliga med undantag av behandling av ärenden som är att anse som myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **§ 15 Ordföranden**

Tekniska nämndens ordförande ska

- följa utvecklingen inom nämndens verksamhetsområden och tillse att nämndens åligganden enligt detta reglemente fullgörs samt ta de initiativ som detta föranleder;
- representera tekniska nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser eller sammanträden om inte nämnden i särskilt fall bestämt annat;
- se till att tekniska nämndens och utskottets ärenden behandlas utan dröjsmål;
- besluta om formerna för beredning och föredragning av ärenden till nämndens sammanträden

### **§ 16 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

### **§ 17 Reservation**

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

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

### **§ 18 Delgivning**

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

Behörig att motta delgivning å styrelsens vägnar är, förutom ordföranden, tekniska nämndens sekreterare.

### **§ 19 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av tekniska nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer, om inte tekniska nämnden genom bemyndiganden eller i delegeringsordning fattat annat beslut.

### **§ 20 Ärendeberedning**

De ärenden som ska avgöras av tekniska nämnden bör beredas av arbetsutskottet.

Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut, såvida inte utskottet har beslutanderätt enligt tekniska nämndens antagna delegeringsordning.

### **§ 21 Delegering**

Med beaktande av kommunallagen 6 kap §§ 33-38 får tekniska nämnden uppdra åt utskott, bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden, eller åt ledamot eller ersättare eller åt tjänsteman hos kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut.

De ärenden som tekniska nämnden uppdragit åt annan att besluta i finns upptagna i tekniska nämndens delegationsordning.

Tekniska nämnden ska bestämma i vilken ordning delegationsbeslut skall anmälas till nämnden.

### **3 Utskott**

Inom tekniska nämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och två ersättare.

Nämnden avgör hur många ledamöter och ersättare arbetsutskottet ska ha. Arbetsutskottets ledamöter, ersättare, ordförande och vice ordförande väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid de invalts i nämnden. Vid val ska oppositionen beredas plats.

### **§ 22 Ordförande**

Tekniska nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.



Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 23 Ersättare**

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att närvara och att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet. De får dock inte delta i besluten.

Ersättare inkallas till tjänstgöring i den av tekniska nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, skall fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 24 Sammanträden**

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som tekniska nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna så begär.

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

Arbetsutskottet får adjungera förtroendevalda och/eller tjänstemän till respektive sammanträde.

### **§ 25 Beredning/beslut**

Ärenden som skall avgöras av nämnden samfällt bör beredas av utskott för framläggande av förslag till beslut i nämnd. Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

Arbetsutskottet utövar delegerade beslutsfunktioner enligt gällande delegationsordning. Beträffande sådana ärenden, i vilka utskott med stöd av delegerad beslutanderätt, fattar beslut på nämndens vägnar, skall tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning, som gäller för nämnden.

### **§ 26 Personalföreträdare**

I enlighet med kommunallagens 7 Kap § 13 får högst tre personalföreträdare delta i nämndens arbete. Ytterligare föreskrifter angående personalföreträdares närvaro och yttranderätt framgår av kommunallagens 7 Kap.