



REGLEMENTE FÖR TEKNISKA NÄMNDEN

Tekniska nämndens ansvarsområde och uppgifter regleras i detta reglemente.

Nämnden ska kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen i kommunen.

Nämndens verksamhetsområde

§ 1

Tekniska nämnden är ansvarig för verksamheterna vatten och avlopp, fastighetsförvaltning och husbyggnad, städservice, teknik och logistik, operativa säkerhetsarbetet och att tillhandahålla kommunens internservice.

Det åligger nämnden att:

- 1 fullgöra vad som åligger huvudman enligt lag om allmänna vattentjänster,
- 2 förvalta kommunens vatten- och avloppsanläggningar,
- 3 fortlöpande svara för utbyggnad, drift och underhåll av vatten- och avloppsanläggningarna, inom ramen för anvisade medel,
- 4 initiera och bereda ärenden om inrättande av vattenskyddsområden enligt 7 kap. miljöbalken,
- 5 utöva det samlade ägaransvaret för kommunens byggnader, inbegripet förvaltningen, upplåtelse och uppsägning av byggnader samt lokaler inom nämndens förvaltningsområde,
- 6 ansvara för genomförandet av beslutade nybyggnationer och andra husbyggnadsåtgärder,
- 7 för byggprojekt ska slutredovisning upprättas inom tolv månader efter godkänd slutbesiktning,
- 8 ansvara för städning av de lokaler som kommunen disponerar,
- 9 fastställa riktlinjer för städstandard,
- 10 utföra städtjänster på beställning av kommunens förvaltningar,



- 11 efter interna överenskommelser inom kommunen, utföra gatu- och vinterunderhåll på kommunens gator samt markskötsel på kommunens mark,
- 12 ansvara för och tillhandahålla transportservice (transportcentral) till den kommunala organisationen,
- 13 ansvara för kommunens fordon och maskiner (inköp, anpassningar, skadehantering och avyttring),
- 14 tillhandahålla fordonsverkstad för kommunens fordon,
- 15 ansvara för och samordna det operativa säkerhetsarbetet i kommunen, vilket omfattar att säkra skyddet för organisationens egendom och personal samt att bidra till att tillgodose kommunens behov av försäkringsskydd,
- 16 tillhandahålla kommunens internservice omfattande passerkort till anställda i kommunen, skyltning gemensamma utrymmen i kommunhuset, posthantering, skötsel av bilpoolspark, vaktmästartjänster i kommunhuset, tryckeri, paket- och varumottagning samt flaggning,
- 17 aktivt arbeta för att effektivisera den egna verksamheten,
- 18 avge yttrande i ärenden som remitterats till nämnden,
- 19 följa utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde och framföra synpunkter till berörda myndigheter om nämnden anser det påkallat,
- 20 i övrigt utföra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

§ 2

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som anges i lagar och förordningar, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt bestämmelserna i detta reglemente.

3 §

Inom ramen för lag och avtal samt av kommunstyrelsen angivna riktlinjer, ska nämnden, i egenskap av personalmyndighet för tekniska förvaltningen, besluta i personalärenden. Undantag gäller för ärenden där beslutsrätten åvilar kommunstyrelsen.



Sammansättning

§ 4

Nämnden består av elva (11) ledamöter och elva (11) ersättare. Mandatperioden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

Kommunfullmäktige utser ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande som tjänstgör under den löpande mandatperioden.

Föredragningslista

§ 5

Inför sammanträde ska ordföranden upprätta en föredragningslista.

Kallelse till sammanträdena

§ 6

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt en föredragningslista.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av förslag till beslut och handlingar som ger information om ärendena på föredragningslistan. Tillägg till föredragningslistan ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre (3) dagar före sammanträdet. Ett ärende som inte har tagits med på föredragningslistan får tas upp till avgörande på sammanträde endast om alla ledamöter är ense om detta.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten kalla nämnden till sammanträde.



Tid och plats för sammanträde

§ 7

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer och när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

Ärendenas beredning

§ 8

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

Förhinder att delta i ett sammanträde

§ 9

En ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till nämndens sekreterare.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 10

Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer 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 i den turordning som fullmäktige fastställer.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna skulle påverkas av detta får en ersättare som kommer under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare längre ner i turordningen. En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.



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

Ersättare för ordföranden

§ 12

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Jäv

§ 13

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet i nämnden. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självant ge det till känna (se 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen).

Justering av protokoll

§ 14

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

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



Reservation - särskilt yttrande, protokollsanteckning

§ 15

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det i form av en skriftlig reservation. Reservationen ska lämnas till nämndens sekreterare före justering av protokollet.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avges och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningsyttring (protokollsanteckning).

Ordförandens uppgifter

§ 16

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i övriga delar av detta reglemente om ordförandens uppgifter, ska nämndens ordförande:

- 1 representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och vid andra liknande tillfällen,
- 2 ansvara för beredningen av de ärenden som nämnden ska behandla och lägga fram förslag till beslut,
- 3 vara tillgänglig för allmänheten i rimlig omfattning, samt
- 4 bevaka att nämndens uppgifter fullgörs.

Företräda nämnden

§ 17

Nämnden får, utan särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige, själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden får i sådana mål, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse och sluta avtal samt anta ackord.



§ 18

Med den behörighet och de begränsningar som kommunfullmäktige fastställer och/eller som följer av lag, har nämnden också rätt att inom eget verksamhetsområde avskriva fordran.

Delgivning

§ 19

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med den eller de som nämnden utser.

Laglighetsprövning

§ 20

Nämnden ska omgående underrätta kommunstyrelsen om beslut av nämnden, efter laglighetsprövning enligt kommunallagen, blivit upphävt.

Nämndens förvaltning

§ 21

Nämnden biträds av tekniska förvaltningen.



Undertecknande av handlingar

§ 22

Handlingar/skrivelser från en nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordförande. Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas avtal och liknande handlingar.

Nämnden får även uppdra åt ledamot eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

§ 23

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som utses därtill.

Förvaring av handlingar

§ 24

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

Personregister

§ 25

Tekniska nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker inom ramen för nämndens verksamhetsområde.

Administrativa regler

§ 26

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentligrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen samt personuppgiftslagen.



Taxor

§ 27

Nämnden äger rätt att fastställa taxor inom sitt verksamhetsområde. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska dock beslutas av kommunfullmäktige.

Delegation

§ 28

Nämnden får uppdra åt ett utskott eller åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga.

Av nämnden delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende av principiell innebörd eller av större vikt.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden som, i sin delegationsordning, bestämmer i vilken ordning och på vilket sätt detta ska ske.

§ 29

Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på ett korrekt sätt. Om så inte sker åligger det nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

Särskilda bestämmelser

§ 30

Nämnden ska samarbeta med de kommunala nämnder och andra myndigheter som är berörda av nämndens verksamhet.
