



# Reglemente

Samhällsbyggnadsnämnden

Gäller fr.o.m. 2023-09-13

## Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet .....	1
Delegering från kommunfullmäktige .....	2
Ansvar inom verksamhetsområdet .....	2
Uppföljning, återredovisning och rapportering till Kommunfullmäktige.....	2
Personuppgiftsansvar.....	3
Personal- och organisationsfrågor.....	3
Processbehörighet .....	3
Information, samråd, delaktighet och inflytande .....	3
Medborgarförslag .....	3
Arbetsformer .....	4
Sammansättning .....	4
Utskott .....	4

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente Samhällsbyggnadsnämnden	<b>Antagen</b> 2017-11-22 § 182	<b>Version</b> 2.0
<b>Dokumentägare</b> Kommunstyrelseförvaltningen	<b>Dokumentansvarig</b> Kanslichef	<b>Reviderad</b> 2023-09-13 § 141	<b>Giltighet</b>
<b>Dokumentinformation</b> Föreskrift om nämndens uppdrag och verksamhet m.m.		<b>Publicerad på hemsidan</b> 2023-10-31	
<b>Ämnesområde</b> Administration			<b>Intern</b> <b>Extern</b>
<b>Andra styrande dokument som omnämns</b> Miljöbalken (1998:808), Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814), Riktlinjer för köp eller försäljning av fastighet (KF, 2015-10-21, § 142), Lokalförsörjningspolicy (KF, 2006-10-17, § 86), Regler för öppna sammanträden (KF, 2014-06-18, § 88), Reglemente med föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer (KF, 2017-11-22, § 176)			

## Uppdrag och verksamhet

### 1 §

Nämnden ska inom sitt respektive verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det kommunfullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Samhällsbyggnadsnämndens ansvar omfattar följande;

1. handhar frågor om parkeringsköp efter riktlinjer från kommunfullmäktige,
2. fullgör uppgifter som ankommer på trafiknämnd och skall fullgöra de uppgifter som enligt allmänna författningar ankommer på sådan nämnd,
3. handhar kommunens uppgifter avseende allmän parkering och parkeringsövervakning,
4. handhar alla kommunens uppgifter gällande gatu- och väganläggningar, allmänna platser och parkanläggningar,
5. underhåller och ansvarar för kommunens på allmän plats placerade statyer uppförda före år 2023, springbrunnar, flaggstänger och dylikt,
6. svarar för kommunens åligganden avseende vattenförsörjning och avloppshantering,
7. vårdar och förvalta kommunens fastigheter och byggnader,
8. äger att utarrendera, uthyra eller annars upplåta rätt i fastigheter och byggnader som nämnden förvaltar,
9. äger att såsom fastighetsägare företräda kommunen i ärenden rörande vägsamfälligheter, fiskevård och lantmäteriförrättningar,
10. köp, försäljning, byte av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Nämnden har att köpa och sälja fastigheter eller del av fastigheter för ett värde på upp till 200 prisbasbelopp. Fastighetsköp och fastighetsavyttring som är av principiell beskaffenhet, strategiska eller annars av större vikt ska alltid underställas kommunfullmäktige oavsett belopp. Detta enligt ”Riktlinjer för köp eller försäljning av fastighet”,
11. fatta beslut om bostadsanpassningsbidrag,
12. ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom enligt de direktiv som kommunstyrelsen uppställer,
13. uppgifter enligt miljöbalken (MB) och lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (LGS) som ankommer på nämnden,
14. svara för kommunens måltidsservice till skolor, äldreomsorg samt förskolor efter beställning från dessa,
15. svara för lokalvård i kommunens lokaler såsom skolor, förskolor, arena- och fritidsverksamhet, kommunhus och äldreboenden efter beställning från dessa,
16. svara för intern service i form av reception och cafeteria i kommunhuset samt posthantering, vaktmästeri och fordonsadministration,
17. svara för posthantering och vaktmästeri inom skolor, förskolor, arena- och fritidsverksamhet och äldreboende efter beställning från dessa,
18. svara för uppgiften att besluta om bokning av el och elcertifikat för kommunens totala förbrukning,
19. ansvara för kommunens hantering av mobil reservkraft.

Enligt MB och LGS;

1. svara för avfallsplaneringen i kommunen och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade vad gäller renhållningsordning och annan reglering av avfallshanteringen i kommunen,
2. svara för transport, återvinning och bortskaffande av avfall som ankommer på kommunen enligt MB,
3. handlägga frågor om renhållningsabonnemang, inklusive frågor om ändring av abonnemang (t.ex. gemensam behållare eller förlängt hämtningsintervall), som inte kräver tillstånd eller dispens, och svara för debitering av renhållningsavgifter,
4. svara för gaturenhållning och för renhållning i övrigt utomhus där allmänheten får färdas fritt som ankommer på kommunen enligt LGS,
5. handlägga frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanerens renhållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare.

## Delegering från kommunfullmäktige

2 §

Samhällsbyggnadsnämnden ska besluta i följande ärenden;

1. extern förhyrning av lokaler för nämndens verksamhet med en hyrestid om maximalt 5 år och en årlig hyreskostnad på maximalt 25 prisbasbelopp. Eventuell avtalad återställningskostnad och lösenkostnad ska fördelas över hyrestiden. Beslut överstigande dessa gränser fattas av kommunfullmäktige. Av kommunfullmäktige antagen ”Lokalförsörjningspolicy” gäller i övrigt för kommunens lokalförsörjning,
2. ansvara för donationsförvaltning som anvisas nämnden.

## Ansvar inom verksamhetsområdet

3 §

Nämnden ansvarar för att dess verksamhet är ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till verksamhetsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

## Uppföljning, återredovisning och rapportering till Kommunfullmäktige

4 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska tre gånger per år redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

## Personuppgiftsansvar

### 5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## Personal- och organisationsfrågor

### 6 §

Kommunstyrelsen utgör kommunens samlade personalorgan. Regleringen av personal- och organisationsfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

## Processbehörighet

### 7 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

## Information, samråd, delaktighet och inflytande

### 8 §

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Nämnden ska skapa förutsättningar för demokratisk delaktighet och inflytande i nämndens verksamhet för kommunens invånare och andra grupper som verksamheten riktar sig till.

## Medborgarförslag

### 9 §

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag. Kommunstyrelsen ska två gånger per år lämna kommunfullmäktige en redovisning över de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut

ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Förslagsställarens närvaro- och yttranderätt regleras i av kommunfullmäktige fastställda ”Regler för öppna sammanträden”.

## Arbetsformer

Utöver det som föreskrivs i ”Reglemente med föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer” gäller bestämmelserna nedan för samhällsbyggnadsnämnden.

## Sammansättning

10 §

Samhällsbyggnadsnämnden ska ha 11 ledamöter och 11 ersättare.

Nämnden ska ha ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande

## Utskott

11 §

Inom nämnden ska finnas ett samhällsbyggnadsutskott.

Samhällsbyggnadsutskottet består av 3 ledamöter och 2 ersättare, som nämnden väljer för samma tid som de invalts i nämnden.



# Reglemente

med föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer

Gäller fr.o.m. 2018-01-01

## Innehållsförteckning

Allmänt.....	1
Nämndernas sammansättning.....	1
Ersättarnas tjänstgöring.....	1
Inkallande av ersättare och ersättarnas närvarorätt.....	1
Ersättare för ordföranden.....	2
Ordföranden.....	2
Nämndens presidium.....	2
Tidpunkt för sammanträden.....	2
Kallelse till sammanträden.....	3
Offentliga sammanträden.....	3
Närvarorätt för övriga.....	3
Justering av protokollet.....	4
Yrkanden.....	4
Deltagande i beslut.....	4
Reservation.....	4
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	4
Delgivning.....	5
Undertecknande av handlingar.....	5
Utskott.....	5

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente med föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer	<b>Antagen</b> 2017-11-22 § 176	<b>Version</b> 2.0
<b>Dokumentägare</b> Kommunstyrelseförvaltningen	<b>Dokumentansvarig</b> Kanslichef	<b>Reviderad</b> 2020-03-18 § 23	<b>Giltighet</b>
<b>Dokumentinformation</b> Föreskrift om arbetsformer för styrelsen och nämnderna		<b>Publicerad på hemsidan</b> ÅÅÅÅ-MM-DD	
<b>Ämnesområde</b> Administration		<b>Intern</b>	<b>Extern</b>
<b>Andra styrande dokument som omnämns</b> Kommunallagen (2017:725), respektive nämnds reglemente			



## Allmänt

### 1 §

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen och övriga nämnder i kommunallagen och i de särskilda reglementena för varje nämnd gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## Nämndernas sammansättning

### 2 §

Bestämmelser om antalet ledamöter och ersättare samt om ordförande och vice ordförande/ordföranden finns i de särskilda reglementena för varje nämnd.

För samtliga nämnder är mandattiden fyra år och räknas från den 1 januari året efter det år val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ordförande och vice ordförande/ordföranden utses för samma mandattid.

## Ersättarnas tjänstgöring

### 3 §

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 företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får endast inträda i tjänst igen om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

## Inkallande av ersättare och ersättarnas närvarorätt

### 4 §

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

Även de ersättare som inte tjänstgör får närvara vid sammanträdet och har rätt att delta i överläggningen. Närvarande, men inte tjänstgörande, ersättare har däremot inte rätt att ställa yrkanden eller få sin mening antecknad till protokollet.

## Ersättare för ordföranden

### 5 §

För varje nämnd finns en ordförande. För nämnden finns också en eller två vice ordförande, detta finns stadgat i det nämndspecifika reglementet.

Vid tillfälligt förhinder för ordförande att delta under sammanträdet inträder förste vice ordförande. För de fall det finns en andre vice ordförande inträder denne som ordförande i andra fall än under tillfälligt förhinder att delta under sammanträdet (t.ex. vid planerad frånvaro).

Om ingen av ordföranden kan delta i sammanträdet eller i del av sammanträdet ska den som varit ledamot i nämnden längst tid inom majoritetspartiet/partierna fullgöra ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter inom majoritetspartiet/partierna har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Är ordförande förhindrad att fullgöra uppdraget under längre tid på grund av sjukdom eller annan orsak får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör då ordförandens samtliga uppgifter.

## Ordföranden

### 6 §

Ordföranden ansvarar för att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

## Nämndens presidium

### 7 §

Nämndens ordförande, förste vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande utgör nämndens presidium.

Presidiet ska bereda de ärenden som ska hanteras av nämnden samt i övrigt delta i de överläggningar, eller motsvarande, som är av betydelse för nämndens ansvarsområde.

Har nämnden tillsatt ett utskott för beredning av ärende är det utskottet som ska besluta om beslutsförslag till nämnden.

Nämnden får uppdra åt presidiet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

## Tidpunkt för sammanträden

### 8 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden ska också sammanträda om ordförande anser det nödvändigt eller minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Kommunstyrelsen och nämnder 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. Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 dagar i förväg anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

## Kallelse till sammanträden

### 9 §

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska även innehålla följande: ”Tänk på allergiker och använd inte produkter som ger upphov till stark doft, t.ex. parfym eller rakvatten.”

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdet.

Kallelsen ska skickas elektroniskt.

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

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och även på annat sätt.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den inom majoritetspartiet/partierna som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten inom majoritetspartiet/partierna kalla till sammanträde.

## Offentliga sammanträden

### 10 §

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden enligt ”Regler för öppna sammanträden” antagna av kommunfullmäktige.

## Närvarorätt för övriga

### 11 §

Kommunalråd och kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den

förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

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

## Justering av protokollet

### 12 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## Yrkanden

### 13 §

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## Deltagande i beslut

### 14 §

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

## Reservation

### 15 §

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut muntligen eller skriftligen ska reservationen anmälas innan sammanträdet är avslutat. Vill ledamot som reserverat sig mot ett beslut motivera reservationen ska det göras skriftligt. Den skriftliga motiveringen ska vara egenhändigt skriven och får omfatta maximalt två sidor (A4-format). Motiveringen ska vara nämndsekreteraren tillhanda senast innan tidpunkten för justeringen av protokollet.

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

### 16 §

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

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## Delgivning

### 17 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer. För överförmyndarnämnden gäller nämndens sekreterare istället för förvaltningschefen.

## Undertecknande av handlingar

### 18 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller när ordföranden har förhinder av vice ordförande. Med vice ordförande avses i första hand förste vice ordförande och i andra hand andra vice ordförande. Kontrasignering ska ske av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt beslutar nämnden vem som ska underteckna handlingar inom nämndens område.

## Utskott

### 19 §

Nämnden får tillsätta utskott utöver de utskott som föreskrivs i de särskilda reglementena för varje nämnd. Är utskottet föreskrivet i nämndens särskilda reglemente gäller i första hand den bestämmelsen utöver det som föreskrivs i detta reglemente.

Har nämnden utskott gäller, utöver kommunallagens regler, bestämmelserna i §§ 20-24 för utskottet.

### 20 §

Nämnden väljer för den tid nämnden beslutat utskottets ledamöter och ersättare till det antal nämnden beslutat. Ledamöter och ersättare ska utses bland nämndens ledamöter och ersättare. Nämnden utser ordförande och vice ordförande, samt i förekommande fall andre vice ordförande, för den tid som nämnden beslutat.

Avseende ersättare för ordförande gäller samma regler som för nämnden, se § 5 st. 2-4.

### 21 §

Ersättare har endast rätt att närvara vid utskottets sammanträde då denne ska tjänstgöra för ordinarie ledamot som har förhinder. Ersättare ska då inkallas i den av nämnden vid valet bestämda ordningen eller annars i den av kommunfullmäktige beslutade ordningen.

Avgår ledamot eller ersättare som inte utsetts vid proportionella val ska fyllnadsväl förrättas snarast.

### 22 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträdet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

23 §

Nämnden ska i ett beslut ange utskottets arbetsområde och vilka befogenheter utskottet har.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

24 §

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Har utskottet tre eller färre ledamöter krävs dock att samtliga ledamöter är närvarande. Finns tjänstgörande ersättare närvarande räknas dessa som ledamöter.