

REGLEMENTE

TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Reglemente – Teknik- och fritidsnämnden	1
Dokumentinformation	1
Teknik- och fritidsnämndens uppgifter	1
§ 1 Teknik- och fritidsnämnden ansvarar för.....	1
§ 2 Det åligger teknik- och fritidsnämnden att	1
Teknik- och fritidsnämndens sammansättning.....	2
§ 3 Ledamöter	2
§ 4 Ersättares tjänstgöring.....	2
§ 5 avbruten tjänstgöring.....	3
§ 6 Inkallande av ersättare	3
§ 7 Ersättare för ordförande	3
Sammanträden.....	3
§ 8 Tid för sammanträden.....	3
§ 9 Sammanträden på distans	4
§ 10 Ordförandens ansvar vid utskick av kallelse.....	4
§ 11 Justering av protokoll	4
§ 12 Reservationer.....	4
§ 13 Undertecknande av handlingar.....	4

REGLEMENTE - TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN

DOKUMENTINFORMATION

Dokumenttyp Reglemente	Dokumentnamn Reglemente – Teknik och fritidsnämnden	Fastställd/Upprättad KF 2019-06-17	Senast ändrad KF 2020 § 27 Dnr [Text Tabell]
Dokumentansvarig Nämndsekreterare		Tidigare ändringar [Text Tabell]	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentinformation Reglemente – Teknik- och fritidsnämnden			

TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDENS UPPGIFTER

Teknik och fritidsnämnden är kommunens samordnande och verkställande organ för kommunal teknisk verksamhet och fritidsverksamhet, dock inte VA och renhållning.

§ 1 TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN ANSVARAR FÖR

- Förvaltning och skötsel av fastigheter och tekniska anläggningar
- Byggnadsverksamhet
- Väghållning
- Kalkningsverksamhet mot försurning
- Trafiknämndsverksamhet
- Fritidsverksamhet
- Städverksamhet
- Kostenhet

§ 2 DET ÅLIGGER TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN ATT

1. I samråd med berörda förvaltningar och inom ramen för anvisade medel förvalta kommunens fastigheter, park-, trafik- och fritidsanläggningar om inte förvaltningen av kommunfullmäktige uppdragits åt annat organ
2. Att ansvara för driften av förråd, verkstads- och transportservice
3. Att ansvara för att lokalförsörja kommunal verksamhet vilket ibland innebär att hyra lokaler
4. Ansvara för uthyrning av fastigheter och lokaler under nämndens förvaltning och utarrendering av mark
5. Ansvara för samordning av kommunens långsiktiga lokalbehov
6. Leda och samordna nybyggnadsverksamhet och ombyggnader av kommunens fastigheter och anläggningar efter fastställda behov
7. Överlåta eller upplåta mark till enskild för villa eller egnahemsbebyggelse
8. Besluta om flyttning av fordon i vissa fall
9. Med iakttagande av gällande regler upphandla konsulter, entreprenörer och leverantörer
10. Vara kommunal väghållningsmyndighet
11. Handlägga bidragsfrågor rörande enskilda vägar och väg- och gatubelysning enligt fastställda regler
12. Utöva kommunens myndighetsansvar beträffande renhållningsfrågor

13. Handlägga trafikregleringsfrågor, parkeringsfrågor och ärenden enligt torghandel
14. Handlägga och tillämpa hyres-, taxe- och avgiftsfrågor inom nämndens verksamhetsområde och föra lämpliga register
15. Avge yttranden i ärenden som berör nämndens verksamhetsområden
16. Utöva befogenheter som arbetsgivare enligt bestämmelser för kommunens arbetstagare enligt de regler som gäller i kommunen, inklusive förhandling och information enligt medbestämmandelagen
17. Ansvara för personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över
18. Genom avtal eller tillämpningar av bestämmelser i plan- och bygglagen, fastighetsbildningen, ledningsrättslagen eller anläggningslagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, nyttjanderätt eller ledningsrätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt
19. Genom avtal och tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt
20. Ansvara för planläggning och genomförande av kommunens kalkningsverksamhet mot försurning av mark och vatten
21. Med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller fritidsverksamheten i kommunen och ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallande
22. Genom att nära samarbete med de i kommunen verksamma föreningar och organisationer inom nämndens verksamhetsområde, stimulera föreningarnas verksamhet
23. Inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag och fastställda normer, fördela bidrag till föreningar, organisationer och enskilda
24. Vara kommunens myndighet vad avser beslut gällande lotteriärenden inom kommunen
25. Att i samhällsplaneringsfrågor bevaka och hävda kommunens teknik- och fritidsintressen
26. Att ansvara för kommunens kostverksamhet
27. Att ansvara för kommunens städverksamhet med överenskommen omfattning
28. Att i övrigt fullgöra förvaltnings- och verkställhetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnats till nämnden

TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

§ 3 LEDAMÖTER

Teknik- och fritidsnämnden består av 9 ordinarie ledamöter och 9 ersättare. Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för en tid av fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val i hela riket av kommunfullmäktige ägt rum.

§ 4 ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

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 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 kommunfullmäktige 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.

§ 5 AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

En ledamot eller en ersättare som har 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 åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 6 INKALLANDE AV ERSÄTTARE

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

Närvarande, men inte tjänstgörande ersättare, har rätt att delta i nämndens överläggningar och få sin mening antecknad till protokollet.

Till varje nämndssammanträde ska en ersättare inkallas. Alla ersättare kommer att kallas i turordning växelvis mellan blocken.

§ 7 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE

Om varken ordföranden eller vice ordföranden 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 annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

SAMMANTRÄDEN

§ 8 TID FÖR SAMMANTRÄDEN

Teknik- och fritidsnämndens sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska hållas också om minst 1/3 av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

§ 9 SAMMANTRÄDEN PÅ DISTANS

- Vid sammanträden, beredningar och utskott får deltagande ske på distans, om särskilda skäl föreligger
- Ordförande i respektive organ avgör om särskilda skäl föreligger
- Deltagande på distans får endast ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor, i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen
- Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar före sammanträde anmäla detta till kommunledningskontorets kansliavdelning. Vid särskilda skäl/händelser kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet. Ordförande avgör om deltagande får ske på distans eller ej.

§ 10 ORDFÖRANDENS ANSVAR VID UTSKICK AV KALLELSE

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelse ska vara skriftlig och skickas digitalt med uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska sändas ut till varje ledamot och ersättare senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

I kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 11 JUSTERING AV PROTOKOLL

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 12 RESERVATIONER

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 justering av protokoll.

§ 13 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av förvaltningschefen eller ordföranden eller på annat sätt som nämnden bestämmer.