



Reglemente

Samhällsbyggnadsnämnden

Gäller fr.o.m. 2018-01-01

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

Dokumenttyp Reglemente	Dokumentnamn Reglemente Samhällsbyggnadsnämnden	Antagen 2017-11-22 § 182	Version 1.0
Dokumentägare Kommunstyrelseförvaltningen	Dokumentansvarig Kanslichef	Reviderad	Giltighet
Dokumentinformation Föreskrift om nämndens uppdrag och verksamhet m.m.		Publicerad på hemsidan 2018-01-02	
Ämnesområde Administration			Intern Extern
Andra styrande dokument som omnämns 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, 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 50 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 telefoni (växel), posthantering, vaktmästeri, tryckeri 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.

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 gångbanerenhållning 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