

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

C 14:2

Dokumentet gäller för: Samhällsbyggnadsnämnden	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2015-01-01-tillsvidare	Fastställd av: Kommunfullmäktige 2014-11-20 § 141	För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
Ärendenummer: SAM 2014/39	Ansvarig för uppdatering: Samhällsbyggnadsnämnden		Tillhör Ystads kfs: Reglementen

Innehåll

Inledning	3
Verksamhetsidé Samhällsbyggnadsnämnden	3
Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter	3
Teknisk service	3
Fastighet	3
Trafik.....	3
Fysisk planering.....	4
Intern service	4
Rätt för nämnden att besluta i vissa grupper av ärenden (delegering från Kommunfullmäktige)....	4
Utförande av uppgifter åt annan	4
Särskilt om fastighetsförvaltning	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Nämndens arbetsformer	5
Sammansättning	5
Sammanträden.....	5
Särskilt om medborgarförslag	5
Ersättnas tjänstgöring	6
Protokoll och justering.....	6
Delgivning.....	6
Undertecknande av handlingar	6
Processbehörighet.....	7
Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.....	7
Övrigt	7
Behandling av personuppgifter.....	7
Utskott och Beredningar	7

Inledning

Enligt 6 kap. 32 § Kommunallagen ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Utöver det som föreskrivs om nämnder i Kommunallagen och i Kommunfullmäktiges arbetsordning, ska följande närmare bestämmelser gälla för Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet och arbetsformer.

Verksamhetsidé Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden ska med överenskommen kvalitet utföra sina uppdrag rörande planering, natur- och kulturmiljö, fastigheter, infrastruktur, kommunal teknik och servicearbeten. Verksamheten ska bedrivas på ett kostnadseffektivt och miljömedvetet sätt med omtanke om kunder, invånare och besökare samt bidra till en hållbar samhällsutveckling.

Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter vad avser

Teknisk service

- Allmänna platser (t.ex. gator, vägar, parkeringsplatser, torg)
- Anläggning av gator, vägar m.m
- Belysning av gator, vägar, parkeringsplatser, torg och andra allmänna platser
- Industrispår (järnväg)
- Parker, grönområden och lekplatser
- Skogar, kommunala naturreservat och andra naturområden
- Stränder och vattendrag
- Vatten- och avloppsförsörjning
- Renhållning och avfallshantering
- Förrådshållning och transporter

Fastighet

- Förvaltning och utveckling av kommunens fastighets- och markbestånd
- Byggnads- och anläggningsverksamhet
- Uthyrning, utarrendering och upplåtelse av fastighet
- Exploateringsverksamhet (inkl. bostadsförsörjning, förköp och förvärvstillstånd)

Trafik

- Trafikövervakning
- Tillgänglighets- och trafiksäkerhetsarbete
- Infrastruktur (trafikförsörjning och kollektivtrafik)

Fysisk planering

- Fysisk planering (detaljplanering, områdesbestämmelser, trafikplanering, fastighetsplaner)
- Översiktsplanering under Kommunstyrelsens och stadsarkitektens ledning
- Strategisk kulturmiljövård
- Namnsättning av offentliga platser (gator/vägar, kvarter, parker och torg) inom kommunen
- Kart- och mätverksamhet

Intern service

- Intern service; kost, lokalvård och post
- Organisera och ansvara för den tekniska driften av kommunens fritidsanläggningar

Rätt för nämnden att besluta i vissa grupper av ärenden (delegering från Kommunfullmäktige)

Samhällsbyggnadsnämnden ska besluta om antagande av detaljplan som upprättats enligt bestämmelserna i plan- och bygglagen om enkelt planförfarande samt av detaljplan som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

Utförande av uppgifter åt annan

Samhällsbyggnadsnämnden får utföra uppgifter för kommunalt bolag, kommunalt förbund eller annan under förutsättning att hinder däremot inte föreligger. För detta får nämnden ta ut ersättning.

Särskilt om fastighetsförvaltning

Samhällsbyggnadsnämnden ska samråda med den nämnd som kommer att – helt eller delvis – stadigvarande utnyttja byggnaden eller anläggningen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till Kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur resultat följs upp och utvärderas (kvalitetsredovisning), hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret samt i övrigt enligt nämndens anvisningar.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

Nämnden består av tretton (13) ledamöter och sju (7) ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordföranden så finner erforderligt. Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under dennes insyn. Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om möjligt fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Sådan kallelse bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kan varken ordföranden eller vice ordförandena kalla till sammanträde, ska den till levnadsåldern äldste ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen ([2009:400](#)).

Särskilt om medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket Kommunallagen.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Ersättarnas 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 ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt i ledamotens ställe.

Om inte ersättare väljs proportionellt, ska 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.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p.g.a. jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan handläggningen av ärendet slutförts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde p.g.a. av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om en ersättares inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningen.

Protokoll och justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

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

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordförandena, förvaltningschefen, berörd avdelningschef eller förvaltningssekreteraren.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Andra handlingar och skrivelser undertecknas av förvaltningschefen eller berörd avdelningschef på nämndens vägnar eller på tjänstens vägnar, beroende på om de grundar sig på nämndsbeslut eller avser verkställighet.

Processbehörighet

Vid muntliga förhandlingar, syneförrättningar och liknande med domstol, myndigheter m.fl. företräds nämnden av ordföranden, förvaltningschef eller berörd avdelningschef.

Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.

Nämnden kan infordra de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

Övrigt

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde.

Utskott och Beredningar

Nämnden har rätt att utse utskott och/eller beredning, för en begränsad tid, för beredning av ärenden till nämnden enligt nämndens direktiv.

Nämnd/styrelse utser ledamöter i utskott och beredningar.

Då nämnd eller styrelse utser utskott och/eller beredning gäller

- Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets/beredningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande
- Om ordföranden i utskottet/beredningen p g a sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet/beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter
- Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen
- Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet/beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas
- Utskottet/beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer
- Utskottet/beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande
- De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet/beredningen om beredning behövs
- Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet/beredningen
- När ärendet beretts ska utskottet/beredningen lägga fram förslag till beslut