

REGLEMENTE

FÖR

Tekniska nämnden
Sävsjö kommun

Gällande fr o m 2007-01-01

Tekniska nämnden



SÄVSJÖ KOMMUN

Antaget av kommunfullmäktige i Sävsjö kommun 2007-02-19 § 67

REGLEMENTE

FÖR Tekniska nämnden SÄVSJÖ KOMMUN

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller detta reglemente.

Tekniska nämndens övergripande uppgifter.

Verksamhets- och ansvarsområden.

Förvalta kommunens egna fastigheter och byggnader såvida inte sådan förvaltning uppdragits åt annan nämnd eller styrelse.

Förvalta kommunens skogs- och jordbruksfastigheter såvida inte sådan förvaltning uppdragits åt annan.

Förvalta och drifthålla kommunens egna gator, vägar, parker och allmänna platser.

Förvalta och drifthålla kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

Ansvara för kommunens avfallshantering.

Ansvara för kommunens handläggning och beslut i bostadsanpassningsärenden.

Vid fullgörande av befogenheter och verksamhetsansvar enligt lag och detta reglemente, ankommer det på tekniska nämnden särskilt att

- I samarbete med kommunstyrelsen och övriga berörda nämnder verka för en tillfredställande planering av kommunens förseende med lokaler, trafikleder, gator, vägar, parker och allmänna platser samt vatten- och avloppsanläggningar.
- Uppmärksamt följa dels utvecklingen inom sakområde och dels den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning, samt ta nödvändiga initiativ som behövs i frågor som berör tekniska nämnden.
- Samarbeta med myndigheter, organisationer, privatpersoner och näringsliv vars verksamhet och intressen berör nämndens verksamhet och i övrigt medverka i frågor där nämndens verksamhet berörs.
- Lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens sakområde.

Inom tekniska nämndens ansvarområde skall nämnden

- besluta och föra kommunens talan i ärende angående tillämpning av taxa, allmänna bestämmelser samt övriga lagar och regler för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar.
- besluta och föra kommunens talan i ärende angående tillämpning av taxa, lokala renhållningsföreskrifter samt övriga lagar och regler rörande kommunens avfallsverksamhet.
- ansvara för kommunens skyldigheter som allmän väghållare.
- besluta i ärenden om bidrag till enskild väghållning enligt av kommunfullmäktige antagna grunder.
- bevaka och föra kommunens rätt och talan vid mark- och vägförrättningar samt samfälligheter som berör fastighet som förvaltas av tekniska nämnden.
- svara för driften av enskilda vägar enligt av kommunfullmäktige beslutad nivå i de fall skötseln överlämnats till kommunen.
- anta ändring i allmänna bestämmelser för brukande av Sävsjö kommuns allmänna vatten och avloppsanläggningar om ändringen inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt enligt lagen om allmänna vatten och avloppsanläggningar.
- anta ändring i kommunal renhållningsordning om ändringen inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt enligt miljöbalken.

Ekonomi och planering

Tekniska nämnden ansvarar för att verksamheterna bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lagar eller förordningar, bestämmelserna i detta reglemente samt med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt.

Nämnden skall årligen utarbeta förslag till årsbudget enligt Sävsjö kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv.

Nämnden skall handha den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade medel.

Nämnden är skyldig, att till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige avge delårsrapportering och årsredovisning om nämndens ekonomiska ställning och förväntade utveckling.

Information och rapportering om den egna verksamheten

Tekniska nämnden är skyldig att till kommunstyrelsen rapportera om sin verksamhet.

Nämnden svarar för information till allmänheten om sin verksamhet.

Regelutformning

Tekniska nämnden skall vid behov väcka frågan om revidering av gällande reglemente.

Nämnden skall med beaktande av 6 kap 33-34 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen.

Nämnden skall därvid antaga en förteckning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats och vid behov uppdatera delegationsförteckningen.

I detta arbete skall särskilt beaktas bestämmelserna i 6 kap 35-37 §§ kommunallagen.

För delegering av beslutanderätt som är myndighetsutövning skall särskilda bestämmelser i respektive speciallag beaktas.

Delegationsbeslut skall anmälas till nämnden.

Processbehörighet

Tekniska nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt förvaltningsområde.

Vid behov konsulteras juridiskt rättssakkunnig.

Nämnden får också träffa bindande överenskommelser, i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

Övrig förvaltning

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

Nämnden ansvarar för arkivbildningen enligt vad som föreskrivs i arkivlagen.

Tekniska nämndens arbetsformer

Sammansättning

Tekniska nämnden består av 7 ordinarie ledamöter och 7 personliga ersättare.

Ersättares tjänstgöring

Om en ordinarie ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare deltaga i ett sammanträde, skall en ersättare kallas att 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. Ordinarie ledamot inträder i tjänst först efter att pågående ärende är avslutat.

Om inte ersättaren väljs proportionellt skall ersättaren tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda turordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordning.

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får återgå i tjänst, sedan ärendet har avgjorts.

Inkallande av ersättare

Ledamot som är förhindrad att deltaga i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall inkalla sin personlige ersättare att tjänstgöra i sitt ställe.

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan deltaga i sammanträde som helhet eller del av sammanträde skall den som varit ledamot som är till levnadsåldern äldst fullgöra ordförandens uppgifter.

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

Sammanträde

Tekniska nämnden sammanträder på dag, klockslag och plats som nämnden eller ordföranden bestämmer.

Tekniska nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter så begär.

Vid nämndens sammanträden får – om inte nämnden för särskilt fall beslutar annat – förvaltningschef/handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig, och innehålla dagordning samt uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall, senast fyra dagar före sammanträdesdagen, på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare. Om särskilda skäl föreligger får kallelse ske på annat sätt.

Protokoll

Vid tekniska nämndens sammanträde skall föras beslutsprotokoll.

Ordföranden eller vid förfall dennes ersättare ansvarar för att protokoll skrivs och dess innehåll.

Protokollet skall justeras av sammanträdesordföranden och ytterligare en ledamot av nämnden.

Tidpunkt för justering fastställs av tekniska nämnden, justering skall ske senast tio dagar efter sammanträdesdagen.

Protokollet anslås på Sävsjö kommuns anslagstavla. Nämnden svarar för att berörda delges innehållet i nämndens beslut.

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

Paragrafens innehåll skall därvid föreligga i skriftlig form innan beslut om omedelbar justering fattas. Förteckning över de ledamöter som deltagit i ärendet bifogas.

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen skall ledamoten avge denna i skriftlig form.

Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som fastställs för justering av protokollet.

Ordföranden

Det åligger tekniska nämndens ordförande att

- ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde, särskilt frågor som rör budget, ekonomi, verksamhetens effektivitet och kvalité, och om så erfordras ta nödvändiga initiativ i dessa frågor
- verka för samförstånd och samverkan med kommunernas övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden
- efter delegering besluta i ärende som rör myndighetsutövning mot enskild.

Vidare anges i delegationsförteckningen och arvodesreglementet vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

Undertecknande av avtal, handlingar etc

Nämnden får delegera rätten att underteckna avtal, handlingar etc.

Beredning

Tekniska nämnden väljer inom sig en beredning bestående av tre ledamöter och tre personliga ersättare.

Beredningens uppgift är att bistå ordförande i uppgifterna enligt ovan.

Kontroll av ekonomiska transaktioner

Tekniska nämnden ansvarar för den egna interna kontrollen av ekonomiska transaktioner och skall därvid tillse att av kommunfullmäktige antaget attestreglemente efterlevs och att tillämpliga attestmoment utförs.

Tekniska nämnden skall utse tjänsteman med rätt att attestera eller vara ersättare i enlighet med gällande attestreglemente.

Ikraftträdande

Detta reglemente skall äga tillämpning från och med januari månad år 2007.

