



Älvkarleby  
kommun

# Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden



Älvkarleby  
kommun

Antagen av: Kommunfullmäktige, 2010-11-24  
Senast reviderad: 2022-12-14 KF § 102  
Handläggare/författare: Bert-Ola Dahlgren, Förvaltningschef

## Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallagen om kommunal nämnd och dess verksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### Nämndens ansvar och uppgifter

#### 1 § Nämndens verksamhet

##### Plan och bygg

Nämnden har ansvar för de uppgifter som åligger kommunen enligt plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och anläggningslagen och annan lagstiftning på området. I ansvaret ingår bland annat;

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- övrig fysisk planering
- bygglovshandläggning
- ansvara för att det finns en grundläggande tillgång till geografisk information och kartor över kommunen
- besluta i ärenden enligt lagen om lägenhetsregister
- tillsyn enligt plan- och bygglagen

##### Miljö- och hälsoskydd samt livsmedelsområdet

Nämnden är den kommunala nämnd som fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och svarar för kommunens prövning, tillsyn med mera enligt bland annat följande lagar;

- miljöbalken
- livsmedelslagen
- lagen om foder och animaliska biprodukter,
- smittskyddslagen
- strålskyddslagen
- tobakslagen
- tobaksfria nikotinprodukter
- alkohollagen
- lagen om handel med vissa receptfria läkemedel
- Naturvårdsverkets föreskrifter om skydd mot mark- och vattenföroreningar vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor.
- lagen om sprängämnesprekursorer

##### Klimat, energi och miljövård

Nämnden ansvarar för kommunens övergripande arbete med miljövårds- och naturvårdsfrågor, klimatfrågor samt svarar för kommunens energi- och klimatrådgivning. Nämnden ansvarar också för kommunens energiplanering och arbetet med att främja energihushållningen.

### **Mark och exploatering**

Nämnden ansvarar för förvaltning och utveckling av kommunens fastighets- och markbestånd inklusive skogar och vattenområden. I ansvaret ingår bland annat;

- se till att det finns kommunal mark både för nuvarande och framtida behov (markförsörjning)
- tomtförsäljning
- utarrendering av kommunens mark
- exploateringsprojekt
- i övrigt bevaka kommunens intresse i dess egenskap av markägare i ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämningar, gemensamhetsanläggningar, enskilda vägar eller andra jämförbara ärenden

### **Gator och vägar och parkmark**

Nämnden ansvarar för projektering, anläggning samt drift och underhåll av gator, vägar, torg, parkmark och andra allmänna platser som kommunen är huvudman för. I ansvaret ingår bland annat;

- belysning
- snöröjning
- renhållning
- skyltning
- yttrande till polismyndigheten enligt ordningslagen
- bidrag till vägföreningar
- namnsättning av offentliga platser och nya gator/vägar inom kommunen

Nämnden ansvarar för kommunens hantering av trafikfrågor som till exempel lokala trafikföreskrifter, parkeringsavgifter, parkeringstillstånd för rörelsehindrade och flytt av fordon i vissa fall.

### **Lokalförsörjning**

Nämnden ansvarar för lokalförsörjningen till kommunens verksamheter. I ansvaret ligger att planera för och se till att de kommunala verksamheterna har ändamålsenliga lokaler, antingen kommunägda eller inhyrda.

Nämnden är kommunens fastighets- och lokalägare och ansvarar bland annat för;

- förvaltning (utveckling, underhåll och drift) av kommunens egna byggnader och lokaler
- ny- om- och tillbyggnader
- eventuell extern uthyrning av lokaler
- lokalernas säkerhet (brand, intrång med mera)
- framtagande av eventuell internhyresmodell

### Kultur- och fritidsverksamhet

Nämnden ansvarar för kommunens kultur- och fritidsverksamhet. I det ansvaret ingår bland annat;

- biblioteksverksamhet
- fritidsgårdsverksamhet
- allmänkulturell- och fritidsverksamhet
- kulturminnesvård
- förvaltning av kommunens konstsamling
- konstnärlig utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader
- bidrag och stöd till föreningar, organisationer och studieförbund
- hantering av lotterier enligt spellagen
- främja och samordna kommunens insatser avseende friluftsliv
- skötsel av idrotts- och friluftsanläggningar, badplatser, spår och leder

### Gemensamma servicefunktioner

Nämnden har ansvar för kommunens gemensamma servicefunktioner avseende måltidsverksamhet, lokalvård, verkstad och service samt tillhandahållandet av tjänstebilar (bilpool). Här ingår även centralförråd och möbelpool.

### Övrigt

Kommunens jävsnämnd ansvarar för tillsyn, beslut och övrig myndighetsutövning i ärenden där samhällsbyggnadsnämnden normalt har ansvaret, men inte kan på grund av jäv. Samhällsbyggnadsnämnden får nämligen inte utöva myndighetsutövning gentemot verksamhet och objekt som nämnden själv bedriver.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde verkställa kommunfullmäktiges beslut och fullgöra de uppdrag som fullmäktige överlämnat. Nämnden ska vid behov samverka med övriga nämnder samt tillhandahålla underlag och information till fullmäktige och kommunstyrelsen.

Nämnden har vidare ansvaret för den interna kontrollen och ska sätta mål för, fördela resurser till och följa upp och utvärdera verksamheten.

Nämnden ska regelbundet till kommunstyrelse och fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

### 2 § Delegation från fullmäktige

Samhällsbyggnadsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. Utarrendera, uthyra, eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen.
2. Samhällsbyggnadsnämnden äger rätt att träffa avtal om förhyrning av lokaler för kommunal verksamhet med en längsta hyrestid om 15 år och/eller med en högsta hyra uppgående till 2 miljoner kr/år. För hyresavtal med en längre hyrestid eller högre hyresbelopp än som anges ovan krävs kommunfullmäktiges beslut, liksom vid hyresavtal med avtalat restvärde/lösenpris.
3. Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av

kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.

4. Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
5. Anta detaljplaner enligt standardförfarande och som inte heller bedöms vara av stor vikt eller ha principiell betydelse.

### **3 § Personalansvar**

Samhällsbyggnadsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i kommunstyrelsens reglemente. I ansvaret ingår bland annat att besluta om att förflytta och omplacera arbetstagare, besluta om återbesättningsprövning och besluta om inrättande och konvertering av befintliga tjänster.

### **4 § Organisationsfrågor**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och riktlinjer samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden är ansvarig myndighet för behandlingen av personuppgifter och hanteringen av allmänna handlingar inom sitt verksamhetsområde. Nämnden är även arkivbildare med ansvar för sin arkivvård.

### **5 § Medborgarförslag**

I de fall fullmäktige överlåtit till nämnden att besluta i ett ärende som väckts med medborgarförslag gäller följande:

- Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om dessa beslut.
- Medborgarförslag ska beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.
- När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.
- Samhällsbyggnadsnämnden får själv besluta om den som väckt ett medborgarförslag får beredas tillfälle att närvara vid nämndens sammanträde och delta i överläggningen men inte i besluten.
- Nämnden ska en gång 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 till fullmäktiges sista ordinarie sammanträde respektive år.

## Nämndens sammansättning och arbetsordning

### 6 § Nämndens sammansättning

Samhällsbyggnadsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

### 7 § Sammanträden

Samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgifter om det ärendet eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Varje ledamot och ersättare ska snarast underrättas om beslutet.

Nämnden sammanträden får vara öppna och offentliga i de delar av sammanträdet som nämnden bestämmer och som inte är myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

Nämnden 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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Oppositionsråd och kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträdet och delta i överläggningarna. I de delar av sammanträdet som är myndighetsutövning eller omfattas av sekretess gäller inte denna rätt.

### 8 § Kallelse och föredragningslista

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt delges varje ledamot och ersättare och i normala fall skickas ut senast sju dagar före sammanträdet.

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.

## 9 § Ordföranden

Samhällsbyggnadsnämndens ordförande har ansvar för följande:

- Leda nämndens arbete och sammanträden.
- Kalla till sammanträden enligt detta reglemente.
- Inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda.
- Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.
- Bevaka att nämndens beslut verkställs.

Utöver detta ska ordföranden:

- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhetsområde och vid behov ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan samhällsbyggnadsnämnden, kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- Representera samhällsbyggnadsnämnden i kontakter och samverkan med myndigheter och andra externa aktörer om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

## 10 § Ledamöternas och 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 in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Inom varje parti tjänstgör ersättarna i den ordning som de står upptagna i valbeslutet. Varje parti kallar själva sina ersättare för ledamöter som är förhindrade att delta i sammanträdet eller del av sammanträde.

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.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig men inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.



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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **11 § Ersättare för ordförande**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

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

### **12 § Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordförande och minst en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **13 § Yrkanden och reservationer**

När överläggningen i ett ärende är avslutad går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

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 fastställts för justeringen av protokollet.

### **14 § Delgivning**

Behörig att ta emot delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordförande, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

### **15 § Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar som godkänts av nämnden eller upprättats efter beslut av nämnden undertecknas av ordförande eller vice ordförande eller behörig tjänsteman.

## 16 § Arbetsutskott och föreningsutskott

Samhällsbyggnadsnämnden får utse ett arbetsutskott och ett föreningsutskott. Om sådana utskott utses gäller följande:

Föreningsutskottet ska handlägga ärenden som rör föreningslivet. Det inkluderar handläggning av stöd till föreningar och dialog med externa parter gällande föreningsverksamhet. Arbetsutskottet handlägger övriga ärenden som hör till nämndens ansvarsområde.

Respektive utskott ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Nämnden väljer, för den tid nämnden bestämmer, bland arbetsutskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i ett utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Varje parti kallar själv sina ersättare för ledamöter som är förhindrade att delta i sammanträde eller del av sammanträde.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskotten sammanträder på dag och tid som respektive utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande. I ärenden avseende myndighetsutövning måste dock samtliga ledamöter vara närvarande för att beslut ska kunna fattas. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av berört utskott om beredning behövs. Ordförande överlämnar sådana ärenden till det berörda utskottet. När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Det som föreskrivs om justering, yrkanden och reservationer i §§ 12-13 gäller i tillämpliga delar också utskotten.