



Kommunledningsförvaltningen
Hannu Högberg
hannu.hogberg@enkoping.se

Kommunstyrelsen

Remiss av förslag till förändrad organisation inom samhällsbyggnadsområdet

Förslag till kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. remittera "Utredning med förslag till förändrad organisering inom samhällsbyggnadsområdet" till tekniska nämnden och miljö- och byggnadsnämnden,
2. remissvar ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast den 22 mars 2024.

Ärendet

Beskrivning av ärendet

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen tagit fram ett förslag på hur samhällsbyggnadsprocessen bör organiseras samt vilka andra åtgärder som kan vidtas med utgångspunkt i att stärka kommunstyrelsens strategiska roll i samhällsbyggnadsfrågorna.

Förslaget innebär att avdelningarna för strategisk planering samt mark och exploatering och nuvarande miljö- och byggnadsförvaltningen samordnas i en ny förvaltning för miljö och samhällsbyggnad. Förvaltningen rapporterar till kommunstyrelsen, kommunstyrelsens plan-, mark och exploateringsutskott samt miljö- och byggnadsnämnden. Den nya förvaltningen omfattar cirka 100 medarbetare.

Övriga avdelningar från nuvarande samhällsbyggnadsförvaltningen (fastighet, måltidsservice, allmän plats samt vatten och avlopp) bildar en ny teknisk förvaltning. Förvaltningen rapporterar till tekniska nämnden. Förvaltningen möjliggör en ökad samordning och effektivitet inom driftsfrågor. Den nya tekniska förvaltningen skulle omfatta cirka 350 medarbetare.

Det föreslås även att kommunstyrelsens reglemente formuleras om för att förtydliga kommunstyrelsens strategiska roll i samhällsbyggnadsplaneringen.

I remisshandlingen framgår bedömda fördelar och risker med förslaget. Där finns också en beskrivning av behovsbilden knutet till förslaget samt en sammanfattning av den diskussion som förts om olika tidigare alternativ.

Remissinstanserna ombeds svara på följande frågor:

- Vilka **fördelar** ser nämnden med förslaget?
- Vilka **risker** ser nämnden med förslaget?

Kommunledningsförvaltningens bedömning

Kommunledningsförvaltningen anser att de verksamheter som är mest delaktiga inom samhällsbyggnadsprocessen gynnas av ett tydligt och gemensamt ledarskap som kan skapa en förändrad samarbetskultur.

Förvaltningen bedömer att åtgärder för att stärka kommunstyrelsen strategiska roll i nuläget i första hand bör fokusera på reglementesändringar. I ett senare skede föreslås en utvecklad analys för att tydliggöra vilka strategiska funktioner som kan vara gynnsamma att centralisera till kommunstyrelseförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget kommer medföra att arbetstid behöver tillgås för framtagande av risk- och konsekvensanalyser, andra förberedelser samt stöd i det förändringsarbete som omorganisationen innebär i dess genomförande.

De organisatoriska förändringarna kommer även ta tid ifrån den produktion som utförs inom samhällsbyggnadsförvaltningen idag. Bedömningen är dock att den nedgång i tillväxt som kommunen just nu befinner sig i skapar ett utrymme som det i tider av högre tillväxttakt kan finnas mindre av.

Det kan komma att behövas externt stöd i ett kommande förändringsarbete för de två nya förvaltningarna.

Sociala och miljömässiga konsekvenser

En organisationsförändring kan medföra en oro hos berörda medarbetare och chefer. Medvetenhet finns om detta och insatser behöver genomföras för att minska de negativa effekterna.

Förslaget innebär inga andra sociala- eller miljömässiga konsekvenser.



Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2023-12-11

Utredning med förslag till förändrad organisering inom samhällbyggnadsområdet,
2023-12-07

Daniel Jansson-Hammargren
Kommundirektör
Enköpings kommun

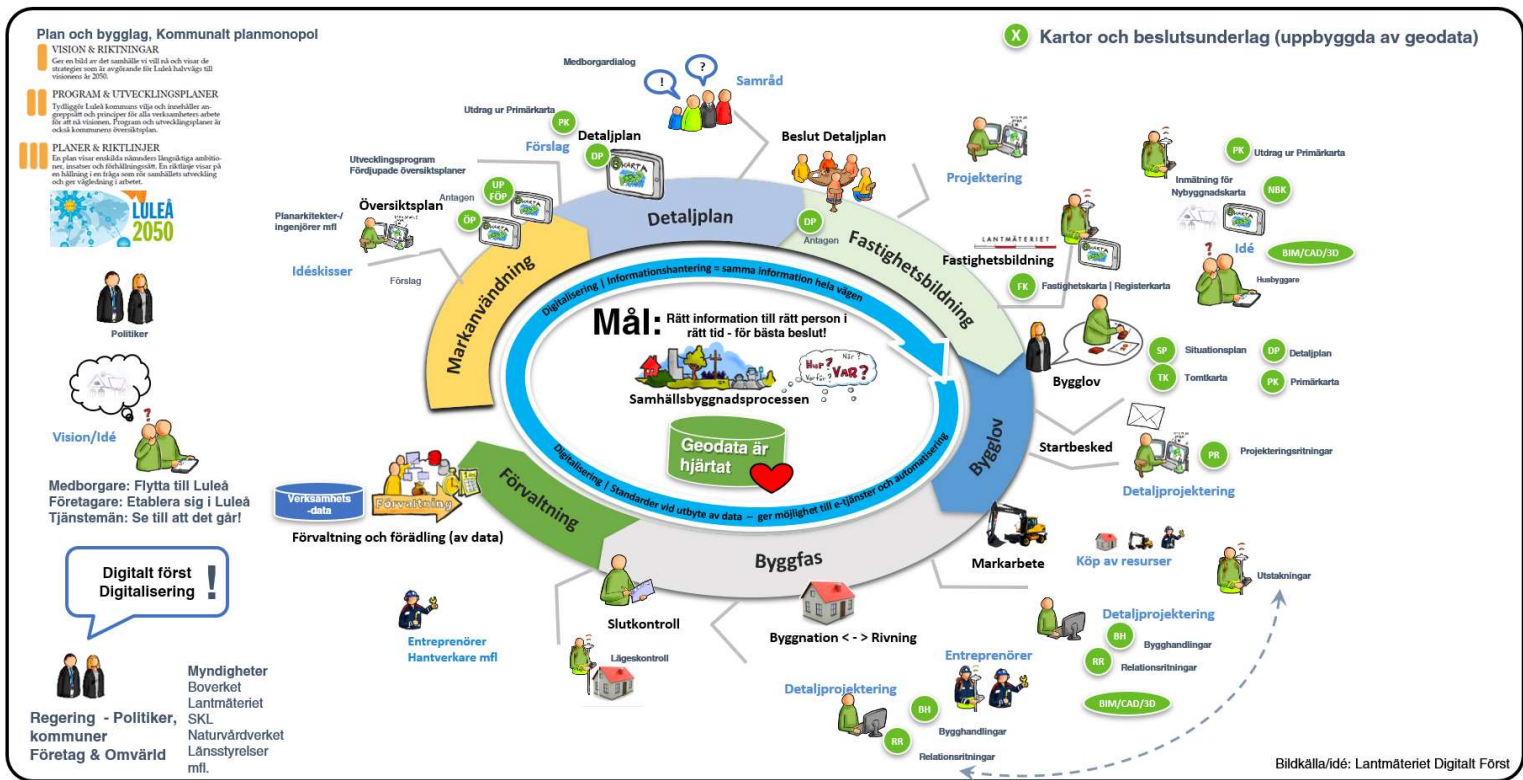
Hannu Högberg
Biträdande kommundirektör
Enköpings kommun

Beslutet skickas till:

Miljö- och byggnadsnämnden, för åtgärd
Tekniska nämnden, för åtgärd

Utredning med förslag till förändrad organisering inom samhällsbyggnadsområdet

Remissunderlag



Innehåll

1 Inledning	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Behovsbilden	3
2 Utredning med fokus på två utvecklingsspår	5
2.1 Bakgrund.....	5
2.2 Samarbetsspåret	5
2.3 Styrspåret.....	6
2.4 Slutsatser.....	7
3 Kommundirektörens förslag.....	9
3.1 Förslagets målbild	9
3.2 Förslag till organisering.....	9
3.2.1 Bedömda fördelar.....	10
3.2.2 Bedömda risker.....	11
3.3 Stärkt strategisk roll för kommunstyrelsen.....	11
Bilaga 1, Faktaunderlag - berörda förvaltningar.....	13
Bilaga 2, Kommundirektörens alternativ till KSAU den 20 november 2023.....	16
Bilaga 3, Förslag till ändringar i reglementen.....	22

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Kommunen har med stöd av konsulter från Public Partner gjort en översyn av kommunens förvaltningsorganisation med fokus på samhällsbyggnadsfunktionerna. Under de senaste mandatperioderna har en avsevärd ambitionshöjning skett i kommunen som grundar sig till stor del i att Enköping växer kraftigt. Det medför ett arbete för att göra investeringar och förbättringar som håller över tid och hänger ihop med ett flöde i en sammanhållen samhällsbyggnadsprocess. Ett arbete som kräver samarbeten mellan förvaltningar och bolag inom Enköpings kommunkoncern. Kommunens samhällsbyggande förvaltningar har en viktig roll för kommunens attraktionskraft och tillväxt.

Samhällsbyggnadsarbetet i kommunen styrs och leds i dag av tre förvaltningar; samhällsbyggnadsförvaltningen, miljö- och byggnadsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen. För fakta om dessa förvaltningar, se bilaga 1.

Utifrån den översyn Public Partner gjort beslutade kommunstyrelsen den 26 september 2023 (§ 203, KS2022/728) att ge kommundirektören i uppdrag att presentera ett förslag på hur samhällsbyggnadsprocessen ska organiseras, samt vilka övriga åtgärder som behöver vidtas. Förslaget kommundirektören presenterar ska stärka kommunstyrelsens strategiska roll i samhällsbyggnadsfrågor.

1.2 Behovsbilden

Enköpings kommun är i en expansiv tillväxtfas och i kommuner som växer har samhällsbyggandet som helhet att orientera om och anpassa sig till en annan utvecklingsituation än den som varit. Utmaningarna är ofta att gå från ett planerande och förvaltande skede, till ett utvecklande och genomförande skede. Det kräver både mer av samverkan externt med andra aktörer men också internt i kommunen och över förvaltnings-, bolags- och avdelningsgränserna. En kommun behöver ha en funktion som är den som tar rollen som samordnare av alla perspektiv. En koordinerad och samlad politisk styrning stärker den centrala överblicken, kontrollen och samordningen av samhällsbyggnadsprocessen och det skapas möjligheter till en effektivare hantering av kommunens samhällsbyggnadsprocess genom en tydligare arbetsstruktur på såväl politisk- som förvaltningsmässig nivå.

Det finns en rad utvecklingsbehov/problembilder, som nuvarande organisation inte upplevs möta:

- 1) Enköping är del av ett av Norra Europas mest attraktiva storstadsregioner. Som del i denna Stockholm/Mälardalsregion bör kommunen vara en proaktiv aktör i storregionala frågor omfattande infrastruktur och kollektivtrafik.
- 2) Det finns ett uttalat behov av att politiken har en tydlig riktning för Enköpings tillväxt, etablering och näringslivsutveckling.
- 3) Enköping har en ambition att medverka i regionala- och nationella samarbeten och satsningar som stärker regionens- och Enköpings kommuns innovationsmiljöer. Det är strategiska frågor i skärningspunkter mellan akademi, näringsliv och samhälle.
- 4) Enköping arbetar för målet om att vara klimatneutralt år 2030. Det ställer krav på samverkan och innovativa lösningar inom en ändamålsenlig samhällsbyggnadsprocess.
- 5) Strategisk styrning, långsiktig planering, genomförande och uppföljning inom samhällsbyggnadsområdet har uppfattats vara svag. Ett glapp finns mellan detaljplaneprocessen och bygglovsprocessen. Den röda tråden behöver utvecklas.
- 6) Bristande samverkan med näringsliv i etableringar innebär att kommunen kan gå miste om möjligheter till kommersiell exploatering, tillskapande av jobbmöjligheter men också medfinansieringar.
- 7) Skilda förvaltningskulturer samt professionskulturer, finansieringsmodeller och förvaltningsprinciper har lett till stuprörstänkande och samarbetsproblematik, vilket i sin tur har lett till att nuvarande miljö- och byggnadsförvaltningen kommer in för sent i planärenden och exploateringsprojekt.
- 8) Samhällsbyggnadsprocessens olika delar behöver digitaliseras i en ökad takt.

2 Utredning med fokus på två utvecklingsspår

2.1 Bakgrund

Kommundirektören har under utredningen fört dialog med de berörda förvaltningsledningarna samt kommunstyrelsens utskott. Det har under utredningens gång framkommit att det finns två önskade utvecklingsspår för samhällsbyggnadsprocessen och som inte är helt förenliga. Det ena är samarbetsspåret, där fokus ligger på förbättrat samarbete främst mellan nuvarande samhällsbyggnadsförvaltningen och miljö- och byggnadsförvaltningen. Det andra är styrspåret, med ökad styrning i strategiska frågor för kommunstyrelsen.

Till helhetsbilden bör nämnas att en ny ledningsmodell för kommundirektörens ledningsgrupp planeras att etableras under början av 2024. Ledningsmodellen syftar till samordning och omsättning av koncerngemensamma frågor. Modellen ägs av kommundirektör och leds från kommunstyrelseförvaltningen. En viktig del av modellen är samhällsbyggnadsfrågorna och prioriterade frågor som förväntas omhändertas inom modellen är:

- Infrastrukturfrågor
- Regional utveckling
- Långsiktig och strategisk samhällsplanering/utveckling
- Hållbarhetsstyrning
- Större utvecklingsprojekt

Ledningsmodellen består av tre fokusområden där samordning sker via förvaltningsövergripande referensgrupper vars ordförande blir förvaltningschef. Kombinerat med ett gemensamt och tydligt ledarskap (i samarbetsspåret) för samhällsbyggnadsförvaltningen och miljö- och byggnadsförvaltningen, ökar förutsättningarna för en effektiv styrning av strategiska frågor inom samhällsbyggnadsområdet närmare kommunstyrelsen.

2.2 Samarbetsspåret

Samarbetsspåret utgår ifrån att samhällsbyggnadsförvaltningen och miljö- och byggnadsförvaltningen bör sammanföras, detta för att skapa ett enhetligt ledarskap och en

gemensam kultur (se alternativ 1, 2 och 3 i bilaga 2). I två av dessa alternativ föreslås att denna sammanslagna förvaltning delas upp för att åstadkomma ett ökat fokus på de frågor respektive förvaltning hanterar.

Inget av alternativen 1–3 i bilaga 2 uteslöt att strategiska funktioner centraliseras till kommunledningsförvaltningen för att stärka kommunstyrelsens strategiska styrning och för att stärka upp kommunledningsförvaltningens nuvarande strategiska funktioner. En sådan centralisering skulle dock ske i en begränsad skala i jämförelse med ett fjärde alternativ, (se alternativ 4 i bilaga 2).

Med en sammanslagning av vissa funktioner finns risk för jäv. Kommunallagen är tydlig när det gäller förbudet att en nämnd inte får utöva tillsyn över sådan verksamhet som nämnden själv bedriver. När det gäller förvaltningsorganisationen finns inte samma hinder mot att bedriva produktion och tillsyn i en och samma organisation, utan i det fallet gäller i stället kommunallagens krav på opartiskhet och saklighet samt att jävssituationer inte får uppstå.

I utredningen föreslås inte nämndstrukturen förändras. Andra kommuner, som har denna sammanslagna verksamhetsbild, har hanterat risken för jävsproblematik genom att rutiner upparbetas för att säkra oberoende och opartiskhet. Jävsproblematiken var inget som därmed uppfattades som ett hinder för en sammanslagning. Går det att undvika är det däremot att föredra.

2.3 Styrspåret

Styrspåret kommer framförallt till uttryck i det fjärde av de alternativ som presenterades för kommunstyrelsens arbetsutskott den 20 november 2023, se bilaga 2. Alternativet bygger på en mer omfattande centralisering av strategiska funktioner till kommunledningsförvaltningen och en i övrigt oförändrad organisation för miljö- och byggnadsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen. Det skulle skapa en kommunledningsförvaltning som får förmåga att styra och leda de övergripande samhällsbyggnadsfrågorna och därmed bli ett mer direkt stöd till både kommunstyrelsen och kommundirektör

Det finns olika uppfattningar om i vilken omfattning flytt av strategiska funktioner bör ske från samhällsbyggnadsförvaltningen till kommunledningsförvaltningen. I frågan ligger ett värnande om befintliga och fungerade samarbetskedjor företrädesvis inom samhällsbyggnadsförvaltningen. En riskbild är att vid en centralisering kan glapp uppstå mellan strategier och funktioner som rör sig på mera taktiska eller operativa nivåer.

Utredningen har hos politiken lyssnat in att de funktioner som uppfattas vara mest angelägna att centralisera (närmare kommunstyrelsens inflytandemöjligheter) finns inom avdelningarna

strategisk planering och mark- och exploatering. Det omfattar sammanlagt 19 medarbetare inkluderat två avdelningschefer och två enhetschefer. Synpunkter har framförts att det är önskvärt då att även kart- och GIS-avdelningen från miljö- och byggnadsförvaltningen (med 11 personer) centraliseras. I detta fall skulle en ny avdelning inom kommunledningsförvaltningen kunna bildas, eventuellt kompletterande med fler strategiska funktioner från samhällsbyggnadsförvaltningen utifrån kommunledningsförvaltningens egna initiala behovsbild (se nedan).

Kommunledningsförvaltningens initiala bedömning att de strategiska funktioner som idag saknas, och som skulle behöva stärkas upp inom samhällsbyggnadsområdet, är:

- Omsättning och samordning av olika samarbeten, till exempel Fyra Mälarstäder (4M),
- Regional samverkan, omsättning och revidering av regional utvecklingsstrategi (RUS),
- Omsättning av styrdokument för näringslivsutveckling och landsbygdsutveckling,
- Infrastrukturfrågor ur ett tillväxtperspektiv, till exempel "En Bättre Sits" Oslo/Stockholm.

En mer grundlig analys av vilka funktioner som eventuellt bör flyttas till kommunstyrelsen som anställande myndighet behöver göras och en kompetensbehovsinventering planeras att genomföras inom kommunledningsförvaltningen under 2024.

Det är viktigt att framhålla är de strategiska funktionerna hos samhällsbyggnadsförvaltningen är spridda inom olika avdelningar och att en flytt av hela avdelningar inte säkerställer en flytt av "rätt" strategier. Dessutom är det sannolikt att vissa önskvärda strategiska funktioner helt saknas i vår organisation idag. Det finns heller ingen tydlig definition av vad en strategisk funktion är.

2.4 Slutsatser

Utredningens ambition har varit att hitta ett slutalternativ som möjliggör att båda spårens behovsbild bemöts. Det förslag som remitteras tar dock sin främsta utgångspunkt från samarbetsspåret utifrån följande slutsatser:

- Att centralisera strategiska resurser från en förvaltning inom det område som berörd förvaltning ansvarar för bör ske med försiktighet av flera skäl. Dels för att värna om förvaltningens självständighet i sitt ansvar, dels för att värna om förvaltningens röda tråd i funktioner mellan strategisk, taktisk och operativ nivå.

- Kulturfrågan är viktig och för den är ett gemensamt ledarskap av central betydelse för att komma åt den samarbetsproblematik som föreligger och som idag får oönskade effekter. En centralisering löser inte ut denna problematik.
- Ett gemensamt ledarskap för en ny förvaltning för miljö och samhällsbyggnad ger ett fokus på de mer strategiska och taktiska delarna av samhällsbyggnadsprocessen. I det här fallet blir förvaltningen avgränsad i antal medarbetare och i dess rapportering till nämnder, vilket möjliggör ett utvecklingsfokus.
- Ett gemensamt ledarskap för en ny förvaltning för teknik och service kan skapa ett fokus på mer operativa delar av samhällsbyggnadsprocessen.
- En centralisering av strategiska resurser behöver ske på medvetna grunder och utifrån en grundlig behovsanalys. En sådan tar mer tid än vad denna utredning möjliggjort och behöver invänta kommunledningsförvaltningens planerade kompetensbehovsinventering under 2024.
- Kommundirektören har utvecklat en ledningsmodell som syftar till tydligare strategisk styrning och en samlad omsättning av koncernövergripande frågor. Modellen kommer medföra att koncerngemensamma strategiska frågor inom samhällsbyggnadsområdet knyts närmare kommunledningsförvaltningen och kommundirektören utan att de som arbetar med de strategiska frågorna är organiserade på kommunledningsförvaltningen. Förvaltningschefen för den nya förvaltningen för miljö och samhällsbyggnad föreslås bli ordförande för fokusområde "samhällsbyggnad".
- Kommunstyrelsens strategiska roll kan stärkas genom förtydliganden i kommunstyrelsens reglemente.

3 Förslaget

3.1 Förslagets målbild

Syftet med samhällsbyggnadsprocessen är att utveckla en attraktiv och hållbar livsmiljö som säkerställer enköpingsbornas långsiktiga behov av bostäder, verksamheter, välfärdsfastigheter, kommunikationer och infrastruktur samt skapar förutsättningar för tillväxt och utveckling i enlighet med kommunens uppsatta mål och strategier. För att kunna uppnå detta syfte har kommundirektören tagit fram ett förslag som ska stärka den strategiska styrningen och ledningen utifrån ett helhetsperspektiv för kommunens bästa. Förslaget möjliggör en väl utvecklad samordning och samarbete, dels internt inom kommunen, dels externt med näringsliv, akademi och myndigheter.

3.2 Förslag till organisering

Förslaget är att två nya förvaltningar skapas. En förvaltning som består av nuvarande miljö- och byggnadsförvaltningen och nuvarande avdelningarna för strategisk planering samt mark och exploatering, och en förvaltning bestående av avdelningarna för fastighet, måltidsservice, allmän plats samt vatten och avlopp.

Förslagen innebär att det skapas en förvaltning som kan agera mer strategiskt och taktiskt i samhällsbyggnadsprocessen och en förvaltning som kan agera mer operativt med fokus på drift och service¹.

¹ Ett sätt att beskriva skillnaderna mellan strategiskt, taktiskt och operativt är följande. Strategiskt arbete: planera för framtiden, ta ut riktningen, ta fram långsiktiga planer. Taktiskt arbete: metoder för hur strategisk planering kan omsättas i verklig handling. Operativt: omsättning i verklig handling/i vardagen.

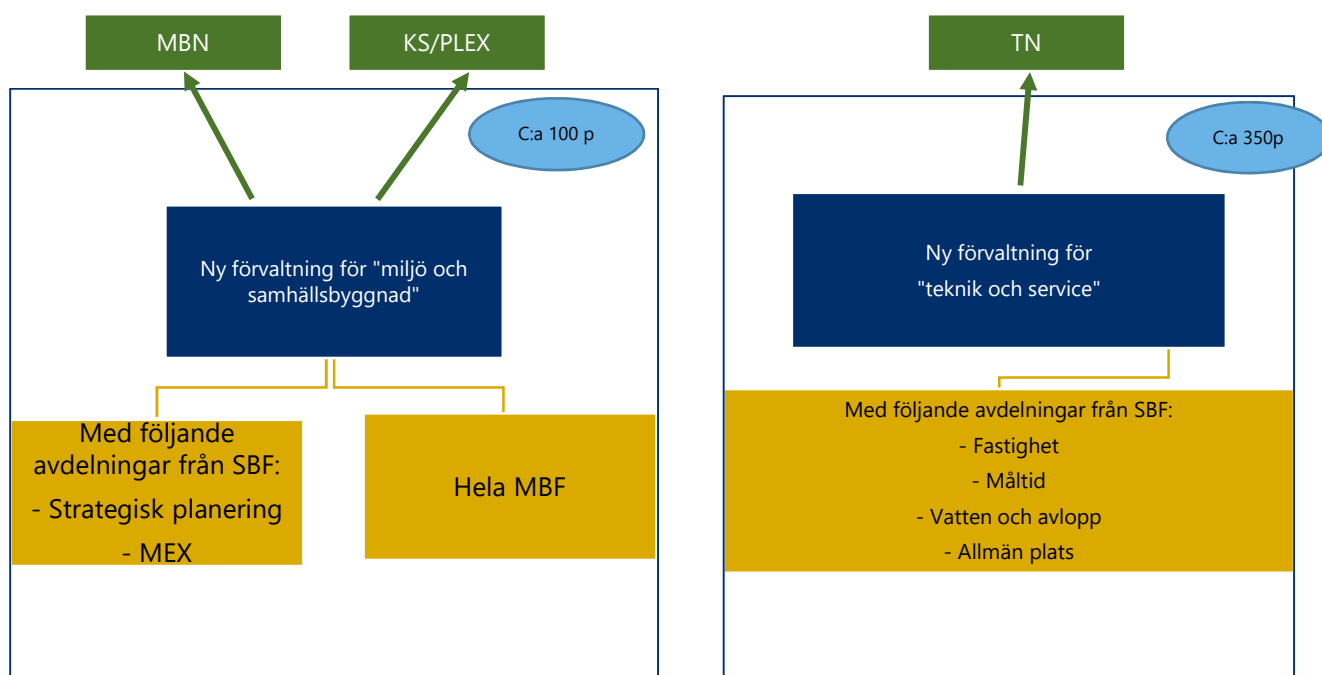


Bild 1. Föreslagen organisationskarta.

Den nya förvaltningen för "miljö och samhällsbyggnad" rapporterar till kommunstyrelsen och dess plex-utskott, samt miljö- och byggnadsnämnden. Förvaltningen består av cirka 100 medarbetare.

Den nya förvaltningen för "teknik och service" rapporterar till tekniska nämnden. Förvaltningens uppdrag är att leda, driva och utveckla verksamheter inom tekniska nämndens ansvarsområde. Förvaltningen består av cirka 350 medarbetare.

För att möjliggöra den föreslagna organisationsförändringen föreslås ändringar i miljö- och byggnadsnämndens reglemente samt tekniska nämndens reglemente, se bilaga 3. Miljö- och byggnadsnämndens reglemente föreslås dessutom revideras så att nämndens ansvar för att vara aktiv i samhällsplaneringen och bidra med kompetens i tidiga skeden förtydligas.

3.2.1 Bedömda fördelar

En ny förvaltning för miljö och samhällsbyggnad innebär en mer renodlad verksamhet inom samhällsbyggnadsområdet, vilket möjliggör för ett ledarskap som kan leda till en förändrad kultur och en gemensam kraft framåt. En kultur kan skapas som gynnar ett samarbete i tidiga skeden i den fysiska planeringen.

Den nya förvaltningen för miljö och samhällsbyggnad blir mindre än dagens samhällsbyggnadsförvaltning och kan arbeta mer fokuserat med samhällsbyggnadsprocessen.

Kart- och GIS-avdelningen kommer närmare avdelningen för strategisk planering, vilket skapar bättre förutsättningar för att digitalisera samhällsbyggnadsprocessen i en ökad takt.

Jämfört med alternativet att centralisera strategisk planering samt mark och exploatering till kommunledningsförvaltningen så innebär förslaget att det inte tillkommer någon nu finansieringsmodell till kommunledningsförvaltningen. Kommunledningsförvaltningen har även nyligen genomgått två centraliseringsprocesser och behöver fortsätta arbeta med att få ut mervärdet av dessa.

Förslaget innebär inte någon ökad risk för jäv inom miljö- och byggnadsnämndens tillsynsområden.

En ny förvaltning för teknik och service möjliggör för förvaltningen att arbeta mer fokuserat på sitt uppdrag, med en ökad samordning och effektivitet. Förvaltningen håller samman de operativa funktionerna.

3.2.2 Bedömda risker

En organisationsförändring kan innebära nya gränssnitt och glapp i redan upparbetade samarbetsprocesser, till exempel mellan avdelningarna för strategisk planering och allmän plats. Organisationsförändringar tar tid och kommer innebära stress för berörda medarbetare och chefer. Omorganisationen kan under en period medföra en nedgång i produktion inom samhällsbyggnadsprocessen.

3.3 Stärkt strategisk roll för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar idag för flera uppgifter som faller inom samhällbyggnadsområdet där ibland för det övergripande och strategiska ansvaret för plan, mark och exploatering, lokaler för kommunens verksamheter, miljö, avfall och naturvård, trafikpolitik och social hållbarhet. Ingenstans i kommunstyrelsens reglemente står det att kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för samhällsbyggnadsplaneringen som helhet.

Vad gäller mark så har kommunstyrelsen enbart ansvar när det rör strategiska markförvärv och försäljningar. Förvärv och försäljningar av annan mark ansvarar tekniska nämnden för, så länge det är inom en kostnadsram om 10 miljoner kronor. I tekniska nämndens reglemente anges att om kostnadsramen överstiger 10 miljoner kronor ska fullmäktige besluta i ärendet. Vad som utgör strategiska markförvärv eller försäljningar finns inte definierat i reglementena.

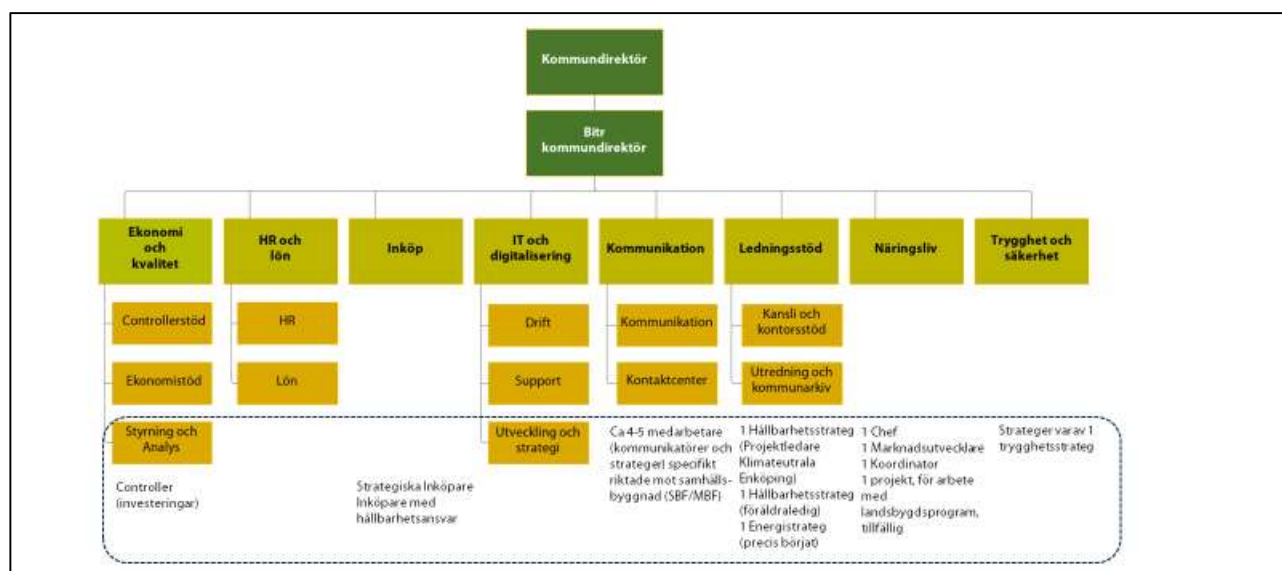
Fullmäktige ska besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Att varenda försäljning eller förvärv av icke strategisk karaktär som överstiger 10 miljoner kronor skulle vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt stämmer inte, utan är något som bör avgöras från fall till fall.

För att stärka den strategiska roll som kommunstyrelsen redan har föreslås att en bestämmelse införs i kommunstyrelsens reglemente som gäller samhällsplaneringen, se bilaga 3. Detaljregleringarna som finns idag i kommunstyrelsens reglemente föreslås strykas, för att kommunstyrelsen istället lättare ska kunna fokusera på de övergripande frågorna. Kommunstyrelsen kan då själva bestämma om och i så fall till vem besluten i ärendena ska delegeras. Genom kommunstyrelsens delegationsordning förtydligas då vilken roll Plex ska ha i ärendena, är beslutet inte delegerat har Plex att bereda ärendet inför beslut i kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen föreslås även ta ansvaret för markfrågorna som helhet och inte bara de som anses vara strategiska. Det behöver dock utredas vidare hur förslaget påverkar avdelningen för fastighet, som idag har till uppdrag att upplåta fastigheter som tekniska nämnden förvaltar (dock till en kostnadsram om högst 10 miljoner kronor). Kommunstyrelsen skulle till exempel kunna delegera beslut i den typen av ärenden till anställd vid fastighetsavdelningen.

Bilaga 1, Faktaunderlag - berörda förvaltningar

Kommunledningsförvaltningen



Kommunledningsförvaltningen arbetar med strategi och ledning och har ett styrande, samordnande och stödjande uppdrag mellan kommunens förvaltningar och bolag.

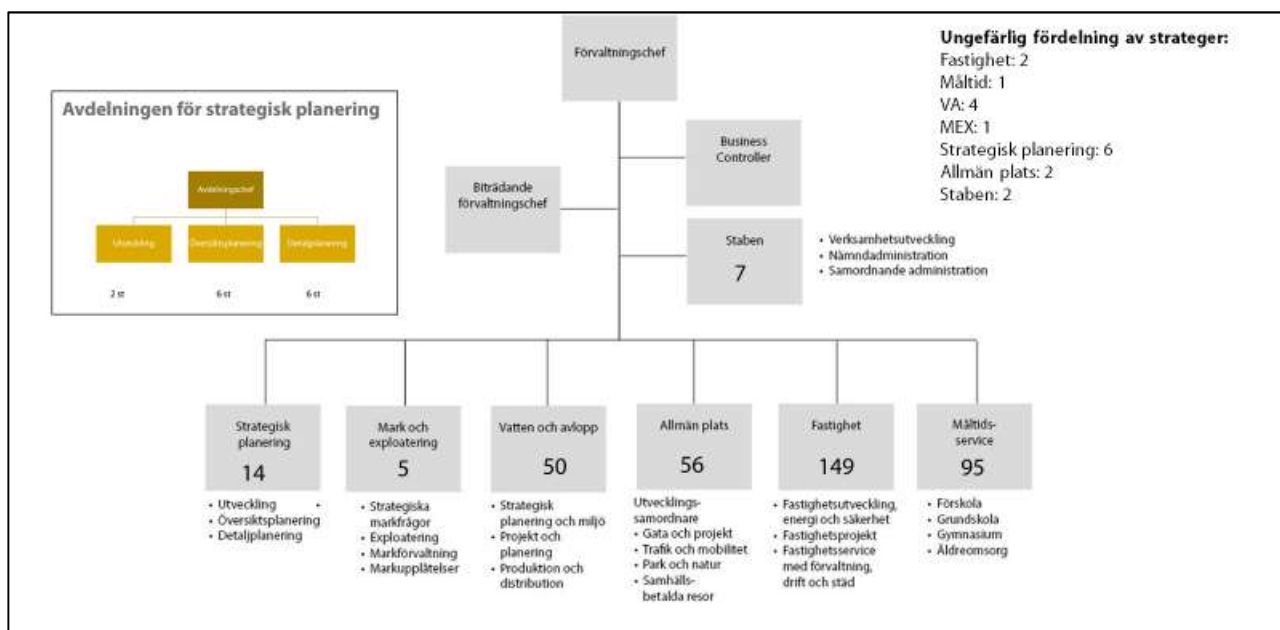
Ansvarar för intern service till samtliga kommunens förvaltningar samt i förekommande fall kommunens förbund och bolag. Det omfattar bland annat löner, HR-stöd, it-support, telefoni, post/vaktmästeri, ekonomistöd.

Förvaltningen förser kommunfullmäktige, kommunstyrelse, KSAU, KSPU och valnämnd samt krisledningsnämnd med underlag för beslut.

Förvaltar externa samarbeten och råd samt finskt förvaltningsområde.

Ca 190 medarbetare, fördelat på 8 avdelningar.

Samhällsbyggnadsförvaltningen



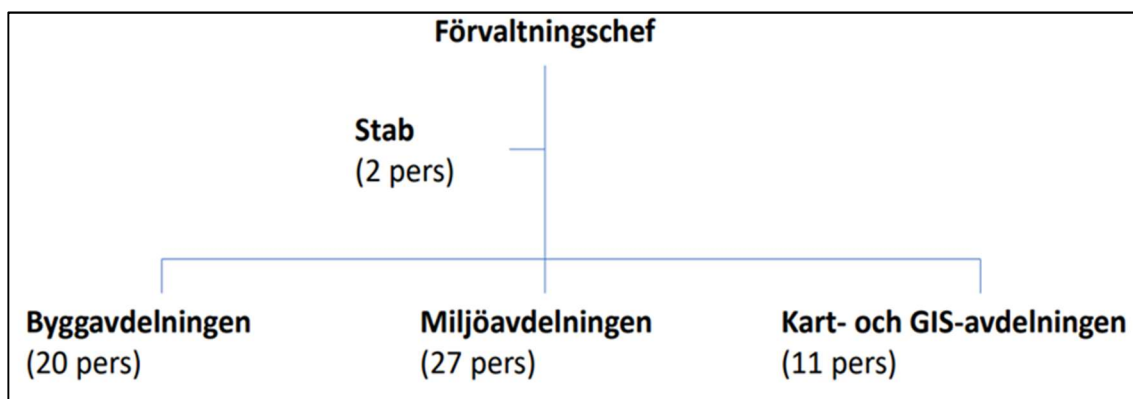
Förvaltningen har cirka 400 anställda.

Verksamheterna är:

- strategisk planering
- mark- och exploatering
- vatten- och avlopp
- allmän plats (tidigare park, gata, trafik)
- fastighet
- måltidsservice
- staben

Tekniska nämnden leder samhällsbyggnadsförvaltningens arbete. Planverksamheten och mark- och exploateringsverksamheten arbetar främst för Plexutskottet som ligger direkt under kommunstyrelsen.

Miljö- och byggnadsförvaltningen



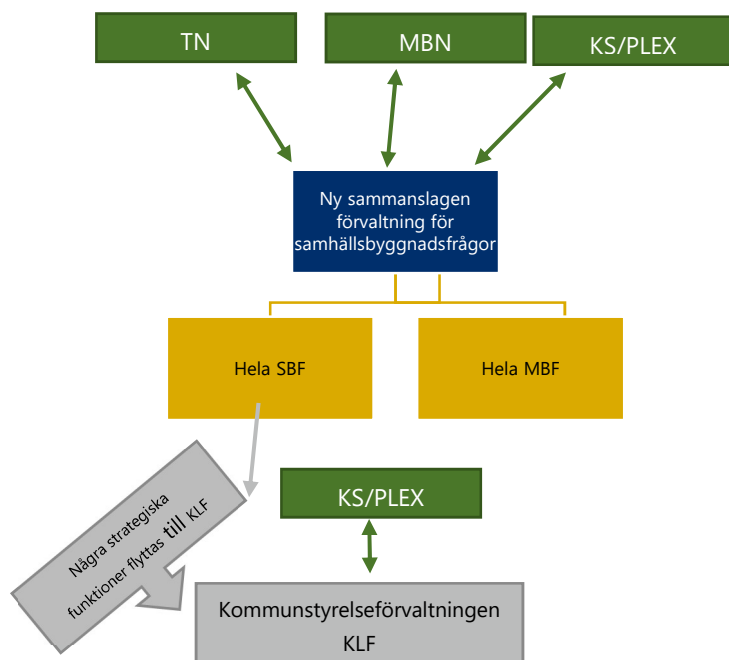
Förvaltningen utför kommunens myndighetsutövning och rådgivning enligt bland annat miljöbalken, plan- och bygglagen, livsmedelslagstiftningen, smittskyddslagen, strålskyddslagen och lagen om lägenhetsregister.

Uppdrag:

- miljö- och livsmedelstillsyn
- bygglovsprövning
- namngivning av byggnader
- områden och gator
- underhåll och förvaltning av geografisk data
- utveckling av karttjänster
- utstakning av byggnader och fastigheter
- samordning av kommunens GIS-tjänster (geografiska informationssystem). Kart- och GIS-avdelning gör geografisk data tillgänglig i olika former, till exempel i nybyggnadskartor och karttjänster på kommunens webbplats.

Bilaga 2, Kommundirektörens alternativ till KSAU den 20 november 2023

Alternativ 1



- Vissa strategiska funktioner flyttar till KLF. Fokus: tydlig ledning och samordning av prioriterade strategiska frågor/områden för kommunstyrelsen samt KLF:s egna behovsanalys. Oklart antal (funktioner behöver diskuteras mer) men snarare färre än fler. GIS/Karta flyttas inte med.
- SBF och MBF slås samman. Den sammanslagna förvaltningen blir cirka 460 personer.

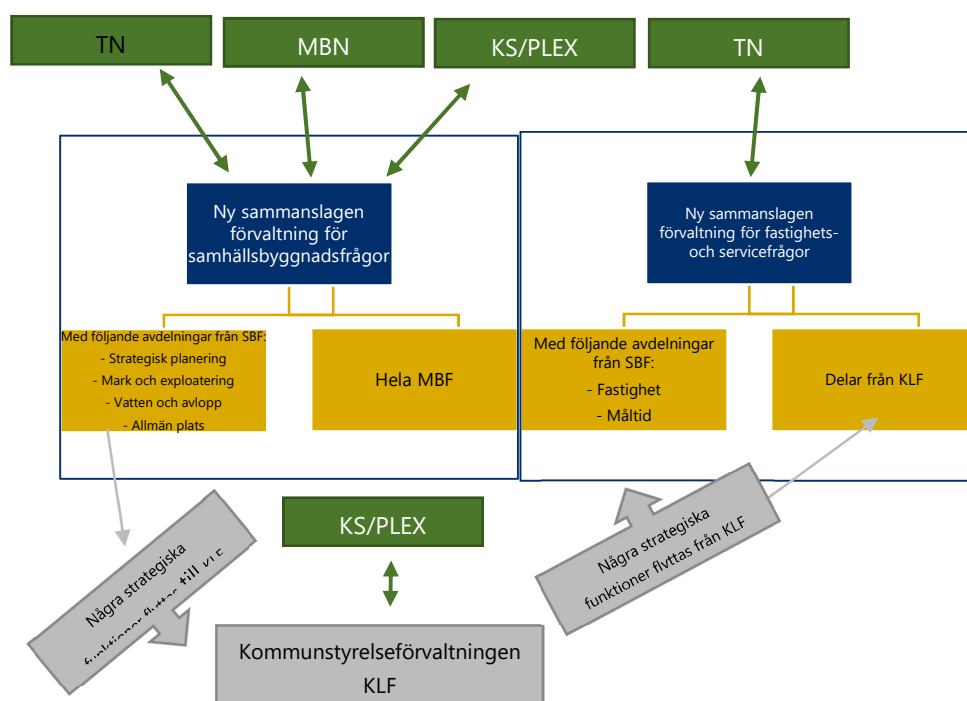
Bedömda risker som kan behöva hanteras:

- Jäv kan uppstå i och med att SBF och MBF slås samman (men det går att hantera).
- Gränssnitt uppstår mellan strategiska funktioner i som flyttas till KLF och de som blir kvar i SBF, dock i begränsad skala då de flesta strategiska funktioner hos SBF blir kvar.
- Förvaltningen får tre nämnder att arbeta mot.
- Den sammanslagna förvaltningen blir stor (cirka 460 personer).

Bedömda fördelar:

- MBF och SBF samlas under ett gemensamt ledarskap som kan ges ett tydligt uppdrag om att förändra samarbetsklimatet samt skapa broar mellan olika kulturer.
- Ett medvetet urval av strategiska funktioner baserat på ett tydligt behov på de områden som behöver lyftas strategiskt (se KLF: s behovsanalys) möjliggör färre gränssnitt och gap mellan "flyttade" och kvarvarande strategiska funktioner.
- Samarbetskedjor som fungerar inom SBF hålls intakta.

Alternativ 2



- Vissa strategiska funktioner flyttar till KLF. Fokus: tydlig ledning och samordning av prioriterade strategiska frågor/områden för kommunstyrelsen samt KLF:s egna behovsanalys (se sid 5) Oklart antal personer (funktioner behöver diskuteras mer) men snarare färre än fler. Kart- och GIS-avdelningen flyttas inte med.
- Fastighetsavdelningen samt måltid bryts ur SBF och en tillkommande förvaltning bildas. Där ingår delar från KLF med fokus att skapa förutsättningar för kommungemensam fastighetsplanering, drift och service. (En ny förvaltning bildas med cirka 260 personer).

- Kvarvarande SBF och MBF slås samman i en ny gemensam förvaltning med fokus att skapa en gemensam kultur och ett tydligt ledarskap utifrån tydligt uppdrag från kommunstyrelsen och kommundirektör. (En ny förvaltning bildas med cirka 180 personer).

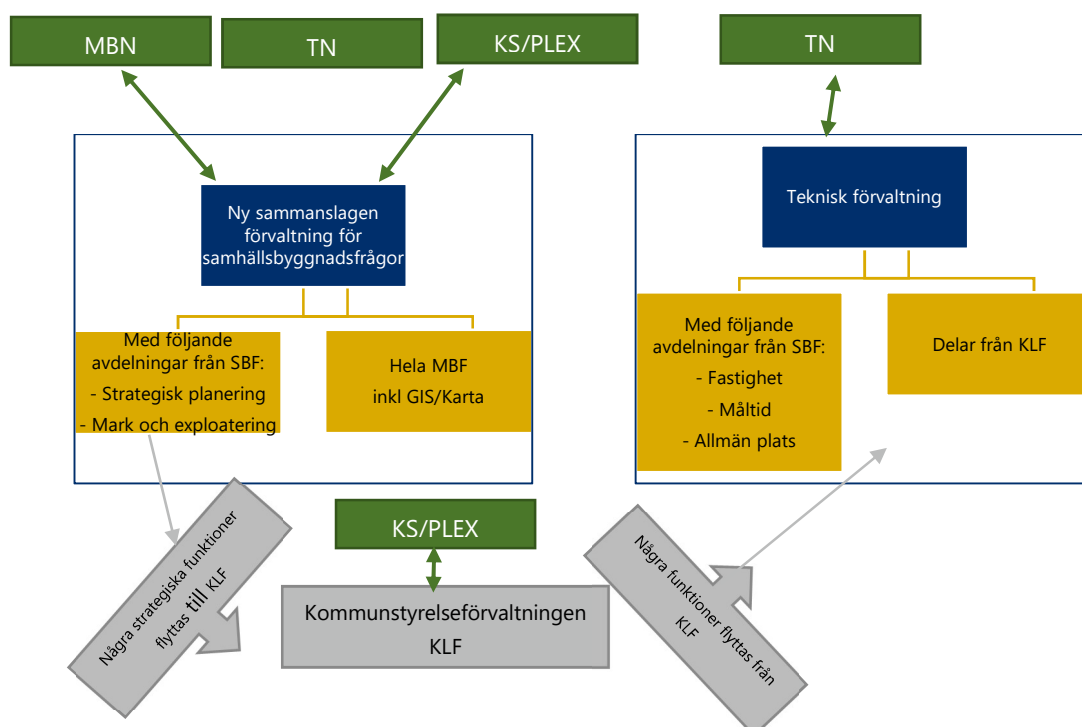
Bedömda risker som kan behöva hanteras:

- Jäv kan uppstå i och med att SBF och MBF slås samman (men det går att hantera).
- Gränssnitt uppstår mellan strategiska funktioner i som flyttas till KLF och de som blir kvar i SBF, dock i begränsad skala då de flesta strategiska funktioner hos SBF blir kvar.
- Förvaltningen får tre nämnder att arbeta mot.

Bedömda fördelar:

- MBF och SBF samlas under ett gemensamt ledarskap som kan ges ett tydligt uppdrag om att förändra samarbetsklimatet samt skapa broar mellan olika kulturer.
- En mindre samhällsbyggnadsförvaltning bildas som fokuserar på kärnan och kedjan inom samhällsbyggnadsprocessen. Upparbetade samarbeten inom SBF förblir oförändrade (förutom för fastighet).
- Ny "Fastighets och serviceförvaltning" kan skapa ökat kundfokus samt bygga upp en kommungemensam servicefunktion (Facility Management).
- Ett medvetet urval av strategiska funktioner baserat på ett tydligt behov på de områden som behöver lyftas strategiskt (se KLF: s behovsanalys) möjliggör färre gränssnitt och gap mellan "flyttade" och kvarvarande strategiska funktioner.
- Samarbetskedjor som fungerar inom SBF hålls intakta.

Alternativ 3



- Vissa strategiska funktioner flyttar till KLF. Fokus: tydlig ledning och samordning av prioriterade strategiska frågor/områden för kommunstyrelsen samt KLF:s egna behovsanalys (se sid 5) Oklart antal (funktioner behöver diskuteras mer) men snarare färre än fler. Kart- och GIS-avdelningen flyttas inte med.
- Fastighetsavdelningen, måltid samt vatten och avlopp bryts ur SBF och en tillkommande förvaltning bildas. Där ingår delar från KLF med fokus med fokus att skapa förutsättningar för kommungemensam fastighetsplanering, drift och service. (En ny förvaltning bildas med cirka 300 personer).
- Kvarvarande SBF och MBF slås samman i en ny gemensam förvaltning med fokus att skapa en gemensam kultur och ett tydligt ledarskap utifrån tydligt uppdrag från kommunstyrelsen och kommundirektör. (En ny förvaltning bildas med cirka 140 personer).

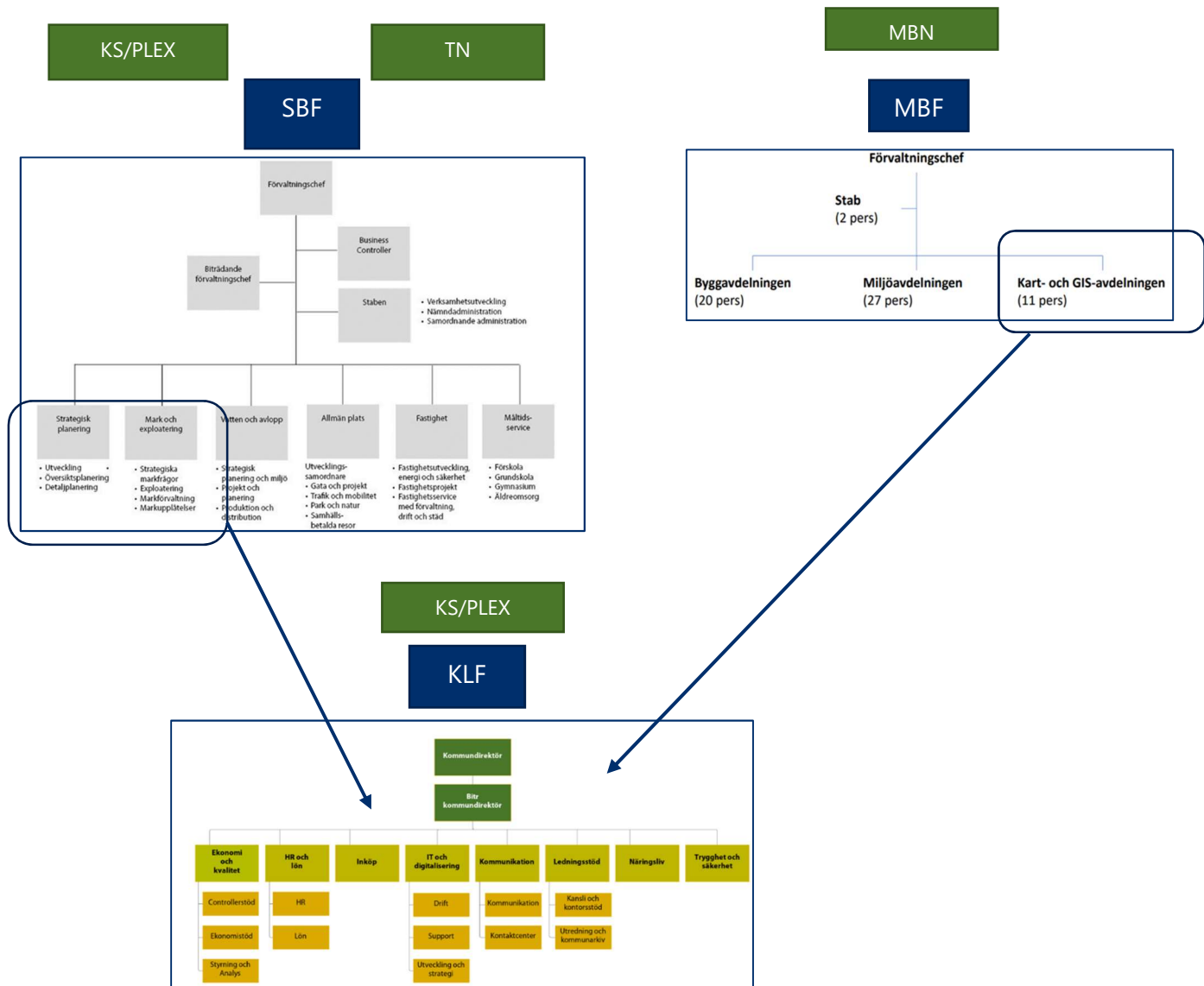
Bedömda risker som kan behöva hanteras:

- Mindre omfattning av jäv än alternativ 2.
- Gränssnitt uppstår mellan strategiska funktioner i som flyttas till KLF och de som blir kvar i SBF, dock i begränsad skala då de flesta strategiska funktioner hos SBF blir kvar.
- Gränssnitt kan uppstå mellan strategiska funktioner inom VA och resterande SBF, samarbeten riskeras att bryta upp.
- Förvaltningen arbetar mot tre nämnder. Men om även allmän plats skulle lyftas ut så skulle den nya förvaltningen arbeta mot två nämnder; MBN och KS/PLEX.

Bedömda fördelar:

- Stora delar av MBF och SBF samlas under ett gemensamt ledarskap som kan ges ett tydligt uppdrag om att förändra klimat samt skapa broar mellan olika kulturer.
- En mindre samhällsbyggnadsförvaltning bildas som fokuserar på kärnan och kedjan inom samhällsbyggnadsprocessen.
- Ny "Fastighets, service och teknisk förvaltning" kan skapa ökat kundfokus samt bygga upp en kommungemensam kompetens inom dessa områden.
- Ett medvetet urval av strategiska funktioner baserat på ett tydligt behov på de områden som behöver lyftas strategiskt (se KLF: s behovsanalys) möjliggör färre gränssnitt och gap mellan "flyttade" och kvarvarande strategiska funktioner.
- Samarbetskedjor som fungerar inom SBF hålls (förutom VA) intakta.

Alternativ 4



- Hela (eller större delar av) avdelningar från SBF (strategisk planering, mark och exploatering, samt eventuella andra strategiska funktioner från allmän plats) samt Kart- och GIS-avdelningen flyttas till att organisatoriskt placeras inom KLF (cirka 30-40 personer).
- De delar som är kvar inom SBF bildar en egen förvaltning (cirka 350 p)
- MBF kvarstår förutom Karta/GIS. (cirka 55 personer med eventuellt tillkommande delar inom myndighetsutövning från SF/VO)

Bedömda risker som kan behöva hanteras:

- Gränssnitt uppstår mellan strategiska funktioner i som flyttas till KLF och de som blir kvar i SBF.
- KLF riskerar att få över funktioner som inte bara handlar om strategiska roller från SBF utan även t ex markförvaltning.
- Hantering av tillkommande finansieringsprinciper för verksamhet som inte finns hos KLF idag.
- MBF blir en liten förvaltning i jämförelse med andra.
- Kvarstående "skav" mellan SBF och MBF.
- Nuvarande avdelningar hos SBF som föreslås flyttas behöver anpassas till KLF:s organisationsstruktur.

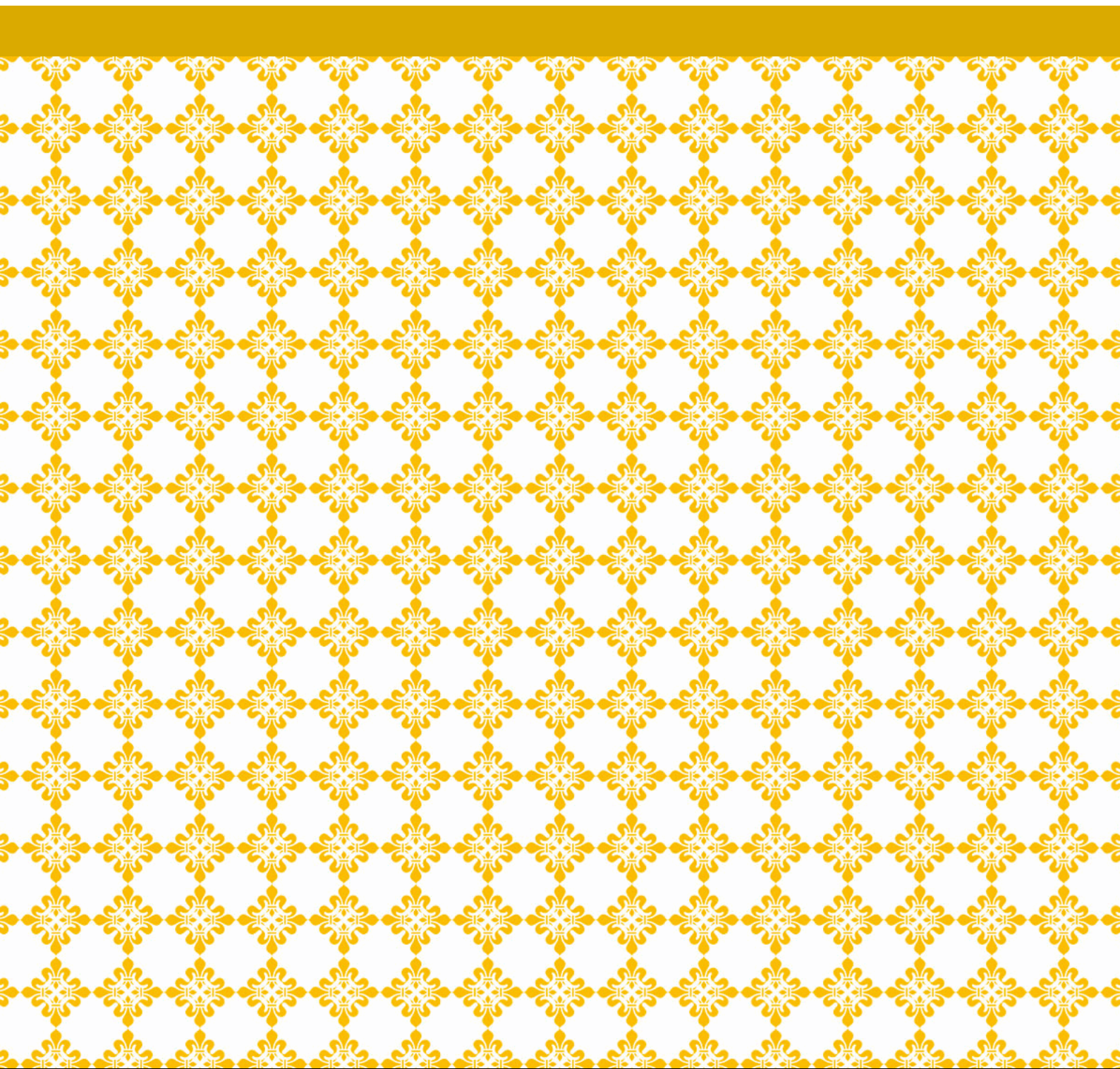
Bedömda fördelar:

- Ingen tillkommande risk för jäv.
- Kommunstyrelsen blir anställande myndighet för vissa strategiska funktioner som idag finns hos SBF.

Bilaga 3, Förslag till ändringar i reglementen

Reglemente

För Kommunstyrelsen i Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Ärendenummer
KS2022/768

Dokumenttyp

Reglemente

Ersätter

KS2022/865

Beslutad av

Kommunfullmäktige, 202X-XX-XX, 5

Gäller för

Kommunstyrelsen

Gäller f.om.

2023-XX-XX

Ansvarig funktion

Avdelningen för ledningsstöd

Gäller t.om.

Tills vidare

Reviderad

Innehållsförteckning

Styrelsens uppgifter	1
1 § Allmänt om styrelsens uppgifter	1
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	1
2 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	1
3 § Styrelsens övergripande uppgifter	2
4 § Styrelsens övergripande och strategiska ansvar.....	3
5 § Personalfrågor	4
6 § Ekonomi och medelsförvaltning.....	5
7 § Företag och stiftelser.....	6
8 § Kommunalförbund	7
Särskilda uppgifter	7
9 § Plan-, mark- och exploateringsfrågor.....	7
10 § Krisberedskap, civilförsvar och krig	7
11 § Processfrågor	7
12 § Yttranden	8
13 § Arkivmyndighet	8
14 § Kontaktcenter.....	8
15 § Kommunikation	8
16 § Anslagstavla, webbplats och grafisk profil	8
17 § Författningssamling.....	8
18 § Uppdrag och verksamhet	8
19 § Organisation inom verksamhetsområdet.....	9
20 § Personalansvar	9
21 § Personuppgifter.....	9
22 § Information och samråd	9
23 § Medborgarförslag	9
Uppföljningsfunktionen	10
24 § Styrelsens uppföljning.....	10
25 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	11
Arbetsformer	11

26 § Sammansättning	11
27 § Ordföranden.....	11
28 § Presidium.....	12
29 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	12
30 § Kommunalråd	12
31 § Tidpunkt för sammanträden	13
32 § Kallelse.....	13
33 § Offentliga sammanträden.....	13
34 § Sammanträde på distans	14
35 § Närvarorätt.....	14
36 § Förhinder	14
37 § Ersättares tjänstgöring	14
38 § Jäv, avbruten tjänstgöring	15
39 § Yrkanden.....	15
40 § Deltagande i beslut.....	15
41 § Reservation	15
42 § Särskilt yttrande	16
43 § Justering av protokoll	16
44 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	16
45 § Delgivningsmottagare.....	16
46 § Undertecknande av handlingar	16
Utskott.....	17
47 § Styrelsens utskott	17
Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU)	17
48 § Ansvarsområden.....	17
49 § Sammansättning	17
50 § Arbetsformer	18
51 § Ärendeberedning.....	18
Kommunstyrelsens personalutskott (KSPU)	18
52 § Ansvarsområden.....	18
53 § Sammansättning	19

54 § Arbetsformer	19
55 § Ärendeberedning	19
Kommunstyrelsens plan-, mark- och exploateringsutskott (Plex).....	20
56 § Ansvarsområden.....	20
57 § Sammansättning	20
58 § Arbetsformer	21
59 § Ärendeberedning	21

Styrelsens uppgifter

1 § Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen ska övervaka att kommunens verksamheter bedrivs i enlighet med lag, förordningar, föreskrifter samt enligt kommunens egna mål, riktlinjer och andra styrdokument.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamheter. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamheter genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

3 § Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut samt ansvara för den övergripande interna styrningen och kontrollen för hela kommunkoncernen,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
5. anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
6. anställa förvaltningschefer,
7. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
8. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
9. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
10. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,

11. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
12. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige,
13. verkställa fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutat annat,
14. ansvara för operativ intern service inom exempelvis IT och tele,
15. leda och samordna arbetet som följer av kommunens skyldigheter som finskt förvaltningsområde,
16. leda och samordna kommunens arbete med besöksnäring och evenemang.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

4 § Styrelsens övergripande och strategiska ansvar

Kommunstyrelsen ska ha det övergripande och strategiska ansvaret för frågor om bland annat:

1. kommunal demokrati,
2. miljö, avfall och naturvård,
3. social hållbarhet,
4. ~~plan-, mark och exploatering,~~
5. ~~lokaler för kommunens verksamheter,~~
6. ~~näringsliv,~~
7. ~~trafikpolitik, där ingår att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning samt för kollektivtrafik,~~

8. kommunikation och public relations (pr),
9. marknadsföring,
10. kommungemensamma administrativa processer,
11. IT,
12. intern service,
13. beredskaps- och säkerhetsfrågor, inklusive säkerhetsskydd och intern säkerhet,
14. jämställdhets-, mångfalds- och diskrimineringsfrågor,
15. upphandling och inköp.

5 § Personalfrågor

Styrelsen ska ha hand om och utveckla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bland annat:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,

5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
6. ombesörja kommunens åtaganden angående interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

6 § Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska:

1. ansvara för kommunens ekonomifunktion,
2. ansvara för kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade beslut för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
3. ansvara för kommunens ekonomiska styrning och förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett samt handha förvaltningen över de stiftelser som kommunstyrelsen är förvaltare för,
4. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
5. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
6. ansvara för att kravhantering sker utifrån aktuella lagar, regler och rekommendationer,
7. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
8. i enlighet med fullmäktiges riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
9. ingå borgen till kommunala bolag inom ramen för av kommunfullmäktige beslutad borgensram,

10. ingå borgen för kommunalförbund och övriga upp till 50 prisbasbelopp,
11. på begäran av nämnd besluta om utökning av nämndbudget eller omfördelning mellan nämnders budget upp till 25 prisbasbelopp i driftbudget per budgetår,
12. upptagande och omsättning av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
13. ansvara för att hålla samman kommunens sponsring och fatta beslut om sponsring i enlighet med kommunens regler om sponsring,
14. besluta om mottagande av donationer till kommunen i enlighet med av kommunfullmäktige beslutade regler om donationsmottagande.

7 § Företag och stiftelser

Styrelsen ska avseende företag och stiftelser:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna.
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 1 juli i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

8 § Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Särskilda uppgifter

9 § ~~Plan-, mark- och exploateringsfrågor~~

~~Inom ramen för ett exploateringsprojekt eller vid strategiska markförvärv och strategiska försäljningar utanför specifika projekt beslutar kommunstyrelsen om:~~

- ~~1. — utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av fastighet som tillhör kommunen,~~
- ~~2. — köp, försäljning, byte av fastigheter eller avtal om fastighetsreglering.~~

~~Utänför ramen av ett exploateringsprojekt hänvisas till tekniska nämndens reglemente för motsvarande beslut.~~

9 § Samhällsplanering

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens samhällsplanering. I detta ingår att:

1. leda och samordna kommunens samhällsutveckling,
2. ansvara för översiktsplanering, fördjupad planering, detaljplanering och översiktliga utredningar inom mark och vatten,
3. ansvara för arbetet med statistik och befolkningsprognoser
4. planera, leda, samordna och följa upp kommunens mark- och bostadspolitik och ansvara för kommunens fasta egendom och exploateringsverksamhet, besluta i frågor om förvärv och överlåtelse av fast egendom samt se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålles,
5. ha ett övergripande ansvar för strategisk transportinfrastruktur,

6. fatta beslut i frågor om arrende, nyttjanderätt, tomträtt, ledningsrätt och servitut,
7. samordna och utveckla kommunens tillväxt-, näringslivs-, och landsbygdsfrågor,
8. ha det övergripande ansvaret gällande lokaler för kommunens verksamheter,
9. leda och samordna utvecklingen av kommunens insatser avseende regional utveckling.

10 § Krisberedskap, civilförsvaret och krig

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Styrelsen ansvarar för kommunens signalskyddsarbete.

Styrelsen utser säkerhetsskyddschef för kommunen. Säkerhetsskyddschefen ska vara direkt underställd kommundirektören. Det ska finnas en ersättare för säkerhetsskyddschefen.

11 § Processfrågor

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Styrelsen får, i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

12 § Yttranden

Styrelsen ska besluta om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Kommunstyrelsen beslutar om avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

13 § Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet.

14 § Kontaktcenter

Styrelsen ska ansvara för kommunens gemensamma kontaktcenter.

15 § Kommunikation

Styrelsen ansvarar för kommunens kommunikationsfunktion.

Styrelsen ansvarar för all extern och intern kommunikation samt den övergripande marknadsföringen.

16 § Anslagstavla, webbplats och grafisk profil

Styrelsen ska ansvara för kommunens anslagstavla. Styrelsen ska samordna innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Styrelsen ska besluta om tillstånd att använda kommunens vapen samt om regelverk för kommunens grafiska profil och kommunikationskanaler.

17 § Författningssamling

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

18 § Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

19 § Organisation inom verksamhetsområdet

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

20 § Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har utöver vad som anges i 5 § i detta reglemente, hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

21 § Personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

22 § Information och samråd

Styrelsen får från övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen ska samråda med kommunala samverkansråd i de frågor som berör respektive råd. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen beslutar om formerna för samråden.

23 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen 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 har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när styrelsen behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Uppföljningsfunktionen

24 § Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska:

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, visioner, policys, riktlinjer, regler och program för verksamheten och ekonomin följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. en gång per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober varje år lämna en redovisning över de motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

25 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande (t.ex. budgetram eller upplåningsram).

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Arbetsformer

26 § Sammansättning

Styrelsen består av 15 ledamöter och 7 ersättare.

27 § Ordföranden

Ordföranden ska:

1. leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
5. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Därutöver ska ordföranden för styrelsens räkning:

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,

2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige, samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

28 § Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

29 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandens eller övriga presidiets samtliga uppgifter.

30 § Kommunalråd

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige tre kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

31 § Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra

sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

32 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista med tillhörande handlingar. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

33 § Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

34 § Sammanträde på distans

Styrelsen 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 bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

35 § Närvarorätt

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

Härutöver får styrelsen medge en förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även en anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som har kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

36 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

37 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

38 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

39 § Yrkanden

När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

40 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

41 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet i ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

42 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av styrelsen. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

43 § Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Styrelsen bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

44 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Styrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

45 § Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, ekonomichef eller annan anställd som styrelsen beslutar.

46 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som styrelsen beslutat om, ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektör eller annan person som utses av kommunstyrelsen. Vid förfall för ordföranden inträder förste vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut

ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Utskott

47 § Styrelsens utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott (KSAU), ett personalutskott (KSPU) samt ett plan-, mark och exploateringsutskott (Plex). Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Styrelsen kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottens arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet samt om delegationer till utskotten.

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU)

48 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska till kommunstyrelsen förbereda ärenden som inte ankommer på något annat utskott att förbereda. Arbetsutskottet ska vidare besluta i av kommunstyrelsens delegerade ansvarsområden. Slutligen ska arbetsutskottet vara en samrådspart för, i huvudsak, kommunstyrelsens förvaltning.

49 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom utskottet väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

Arbetsutskottet får kalla representanter från de olika partier som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

50 § Arbetsformer

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst fyra ledamöter begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordföranden ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

51 § Ärendeberedning

Arbetsutskottet ska till kommunstyrelsen förbereda ärenden som inte ankommer på något annat utskott att förbereda – om beredning behövs. Kommundirektören eller förvaltningschefen för kommunledningsförvaltningen överlämnar ärendena till arbetsutskottet. När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens personalutskott (KSPU)

52 § Ansvarsområden

Personalutskottets ansvarsområden är i huvudsak:

Utveckla förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Övergripande inriktning och utveckling av kommunens personalpolitik.

Samordna kommunens agerande som arbetsgivare.

Arbetsgivarens övergripande inriktning i löneförhandlingar.

53 § Sammansättning

Personalutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. De tre ledamöterna ska utgöras av kommunstyrelsens presidium. Kommunstyrelsens ordförande ska vara ordförande i personalutskottet. Ersättare i personalutskottet väljs av kommunstyrelsen bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i kommunstyrelsen.

Personalutskottet får kalla representanter från de olika partier som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

54 § Arbetsformer

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

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordföranden ansvarar för protokollet. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

55 § Ärendeberedning

Personalutskottet ska till kommunstyrelsen förbereda ärenden inom dess ansvarsområden – om beredning behövs. HR-chefen, efter samråd med kommundirektören, överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet har beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut.

Kommunstyrelsens plan-, mark- och exploateringsutskott (Plex)

56 § Ansvarsområden

Plex tar initiativ till, bevakar och bereder ärenden inom samhällsplanering samt mark och exploatering.

Plex ansvarar i huvudsak för följande områden:

Vara styrgrupp i arbetet med att ta fram kommunens översiktsplan och fördjupade översiktsplaner.

Ta initiativ och bereda detaljplaner samt andra planer inom samhällsplanering.

Ta initiativ och bereda strategi- och policydokument inom samhällsplanering.

Ta initiativ och bereda områdesbestämmelser.

Fatta beslut om betydande miljöpåverkan i detaljplaneprocessen.

Plex ska vidare ansvara för att – inom ramen för ett exploateringsprojekt – sälja, köpa eller upplåta (exempelvis hyra ut eller arrendera ut) fastighet, del av fastighet eller tomträtt till högst 10 miljoner kronor per tillfälle.

Med exploateringsprojekt i detta sammanhang menas framtagande och genomförande av en specifik detaljplan beträffande ett avgränsat geografiskt område. Försäljning av småhus som aktualiseras som en direkt effekt av ett exploateringsprojekt beslutas av Plex.

Plex ska också ansvara för kommunens strategiska förvärv och strategiska försäljningar av fastighet, del av fastighet eller tomträtt, utanför specifika exploateringsprojekt, till högst 10 miljoner kronor per tillfälle.

Strategiska förvärv och försäljningar sker:

1. — i syfte att tillskansa kommunen fastigheter del av fastighet eller tomträtt som försörjer kommunal verksamhet,
2. — i syfte att möjliggöra framtida markbyten,
3. — i syfte att förverkliga kommunens friluftsentioner eller
4. — i mycket särskilda fall där omständigheterna är av sådant slag att beslutet kräver en kommunövergripande helhetssyn, och situationen inte faller in under tekniska nämndens mandat enligt dess reglemente.

57 § Sammansättning

Kommunstyrelsens plan- mark- och exploateringsutskott (Plex) ska bestå av 7 ledamöter och 7 sju ersättare.

Inom utskottet väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare får närvara vid sammanträdena. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

Plex får kalla representanter från de olika partier som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i Plex.

58 § Arbetsformer

Plex sammanträder på dag och tid som Plex bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst fyra ledamöter begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordföranden ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

59 § Ärendeberedning

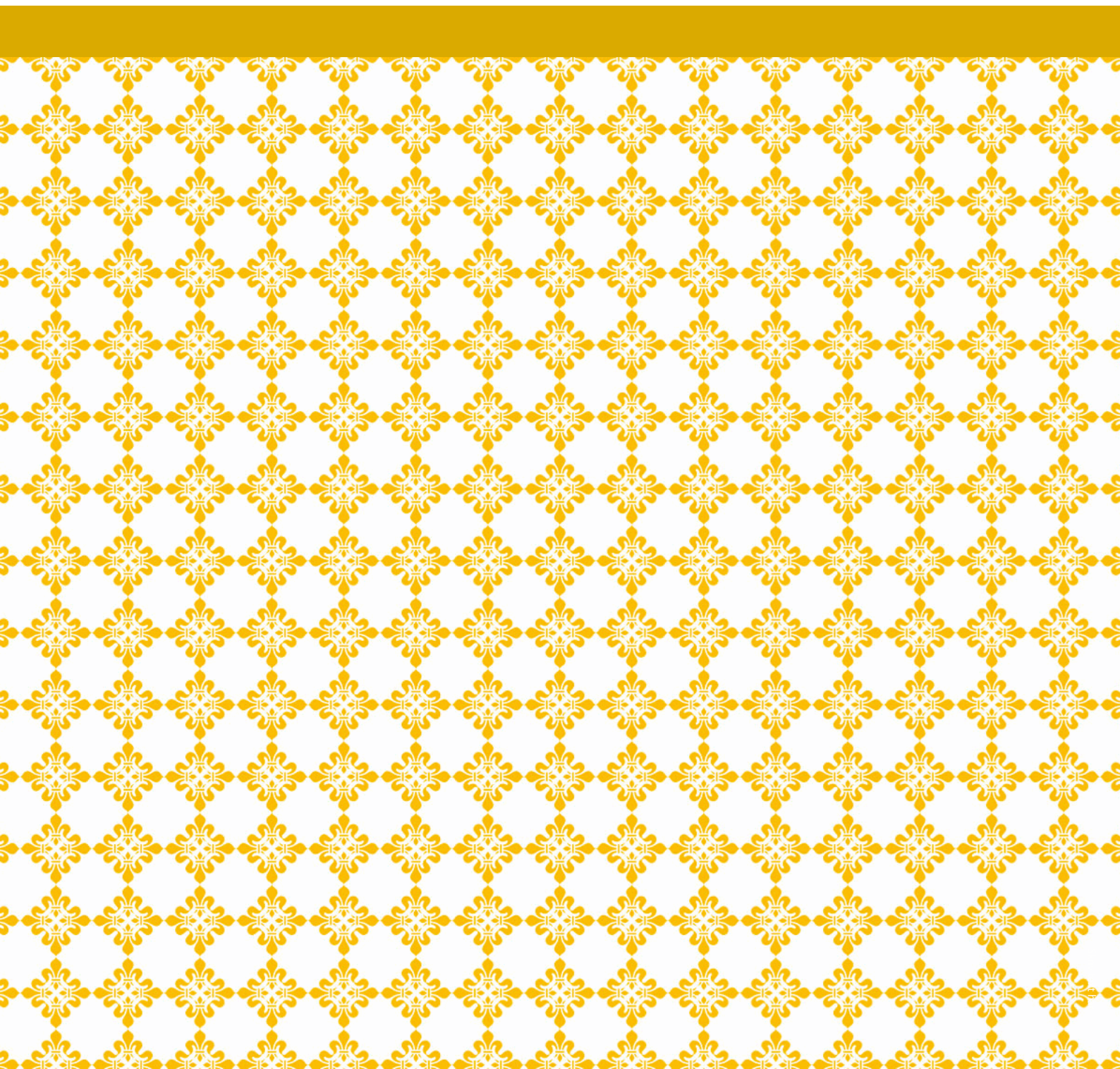
Plex ska till kommunstyrelsen förbereda ärenden inom dess ansvarsområden – om beredning behövs. Chefen för samhällsbyggnadsförvaltningen, efter samråd med kommundirektören, överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut.



www.enkoping.se

Reglemente

För Miljö- och byggnadsnämnden i Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Ärendenummer
KS2022/768

Dokumenttyp

Reglemente

Ersätter

KS2022/861

Beslutad av

Kommunfullmäktige, 2023-XX-XX, s X

Gäller för

Miljö- och byggnadsnämnden

Gäller f.om.

2023-XX-XX

Ansvarig funktion

Avdelning för ledningsstöd

Gäller t.om.

Tills vidare

Reviderad

Innehållsförteckning

Miljö- och byggnadsnämndens uppgifter.....	1
1 § Nämndens ansvarsområde.....	1
2 § Särskilda uppgifter.....	1
Uppföljningsfunktionen.....	2
3 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	2
Övriga bestämmelser.....	2
4 § Uppdrag och verksamhet.....	2
5 § Organisation inom verksamhetsområde.....	2
6 § Processfrågor.....	2
7 § Yttranden.....	3
8 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.....	3
9 § Delgivningsmottagare.....	3
10 § Undertecknande av handlingar.....	3
11 § Personalansvar.....	4
12 § Personuppgifter.....	4
13 § Arkiv.....	4
14 § Information och samråd.....	4
15 § Medborgarförslag.....	4
Arbetsformer.....	5
16 § Mandatperiod.....	5
17 § Sammansättning.....	5
18 § Presidium.....	5
19 § Ordförande.....	5
20 § Ersättare för ordförande och vice ordförande.....	6
21 § Tidpunkt för sammanträden.....	6
22 § Kallelse.....	6
23 § Offentliga sammanträden.....	7
24 § Sammanträden på distans.....	7
25 § Närvarorätt.....	7
26 § Förhinder.....	8

27 § Ersättares tjänstgöring	8
28 § Jäv, avbruten tjänstgöring.....	9
29 § Yrkanden	9
30 § Deltagande i beslut	9
31 § Reservation.....	9
32 § Särskilt yttrande	10
33 § Justering av protokoll	10
Utskott.....	10
34 § Nämndens utskott.....	10
Nämndens arbetsutskott (MBN AU)	10
35 § Ansvarsområden.....	10
36 § Sammansättning	11
37 § Arbetsformer	12

Miljö- och byggnadsnämndens uppgifter

1 § Nämndens ansvarsområde

Nämnden ansvarar för uppgifter enligt plan- och bygglagen, med undantag för planläggning av mark och vatten.

Nämnden fullgör härutöver kommunens uppgifter enligt följande lagar med tillhörande förordningar och föreskrifter:

1. miljöbalken
2. livsmedelslagen
3. smittskyddslagen
4. strålskyddslagen
5. lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
6. lagen om lägenhetsregister
7. lagen om tobak och liknande produkter – avseende de delar som inte socialnämnden har ansvar för enligt sitt reglemente.

Nämnden ska svara för ett aktivt deltagande i samhällsplaneringen och verka för att bidra med kompetens inom nämndens ansvarsområde i tidiga skeden.

Nämnden ska följa samhällsutvecklingen och ska genom prövning, tillsyn och tillstånd verka för en hållbar utveckling.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och livsmedelstillsyn, bygglovsprövning, byggnadstillsyn, namngivning, underhåll och förvaltning av geografiskt data, kartframställning, utstakning av byggnader och fastigheter samt samordning av kommunens GIS-tjänster (geografiskt informationssystem).

Nämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter. Härutöver ansvarar nämnden för tillsyn, information, rådgivning, prövning och övriga uppgifter som framgår av i huvudsak följande lagar med tillhörande förordningar och föreskrifter:

- ~~8. miljöbalken~~
- ~~9. plan- och bygglagen~~
- ~~10. livsmedelslagen~~
- ~~11. smittskyddslagen~~
- ~~12. strålskyddslagen~~

~~13. lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning~~

~~14. lagen om lägenhetsregister~~

~~15. lagen om tobak och liknande produkter—avseende de delar som inte socialnämnden har ansvar för enligt sitt reglemente~~

~~Nämnden fullgör kommunens uppgifter i prövning av ärenden om lov eller förhandsbesked enligt 2 kapitel plan- och bygglagen, samt 8–10 kapitel plan- och bygglagen, samt övriga åtgärder som följer av dessa verksamheter, såsom påföljder och överklaganden.~~

2 § Särskilda uppgifter

Nämnden ansvarar för följande uppgifter:

1. kommunens kart- och mättningsverksamhet samt förvaltning, utveckling, samordning och tillhandahållande av kommungemensamt GIS (geografiskt informationssystem),
2. namngivning av gator, vägar, kvarter, områden och allmänna platser,
3. adressättning och registrering av adresser och lägenhetsnummer i nationellt register i enlighet med lagen om lägenhetsregister,
4. prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller i fråga om transport, återvinning eller bortskaffande av avfall och för den tillsyn som ankommer på kommunen vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall,
5. tillhandahålla kompetens och resurser till kommunstyrelsens arbete med:
 - översiktsplanering, fördjupad planering, detaljplanering och översiktliga utredningar inom mark och vatten,
 - statistik och befolkningsprognoser,
 - mark och exploatering,
 - strategisk transportinfrastruktur.

Uppföljningsfunktionen

3 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten

utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

Övriga bestämmelser

4 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – 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.

5 § Organisation inom verksamhetsområde

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

6 § Processfrågor

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämnden får, i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

7 § Yttranden

Nämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för nämndens ansvarsområde.

8 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

9 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

10 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som nämnden beslutat om, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan person som utses av nämnden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

11 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

12 § Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

13 § Arkiv

Nämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

14 § Information och samråd

Styrelsen, 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 styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

15 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

16 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

17 § Sammansättning

Nämnden består av minst 9 ledamöter och 7 ersättare och högst av 11 ledamöter och 9 ersättare.

18 § Presidium

Nämndens ordförande och vice ordförande bildar nämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

19 § Ordförande

Ordförande ska:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
7. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

20 § Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

21 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av nämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

22 § Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelser sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista med tillhörande handlingar. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

23 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

24 § Sammanträden på distans

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 bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

25 § Närvarorätt

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller även när sammanträdet hålls inom stängda dörrar. Närvarorätten för förtroendevalda gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning och i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

26 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

27 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring,

får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

28 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

29 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

30 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

31 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

32 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

33 § Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskott

34 § Nämndens utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott (MBN AU). Nämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott. Nämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

Nämndens arbetsutskott (MBN AU)

35 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till nämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

36 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av minst 3 ledamöter och 3 ersättare och högst av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämndens ordförande ska vara ordförande i

utskottet. Nämndens förste vice ordförande ska vara ledamot och förste vice ordförande i arbetsutskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Nämnden väljer ersättare i utskottet bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden.

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får arbetsutskottet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i arbetsutskottet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om varken ordförande eller vice ordförande i arbetsutskottet kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande eller vice ordförande fullgöra denne uppgifter. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

37 § Arbetsformer

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

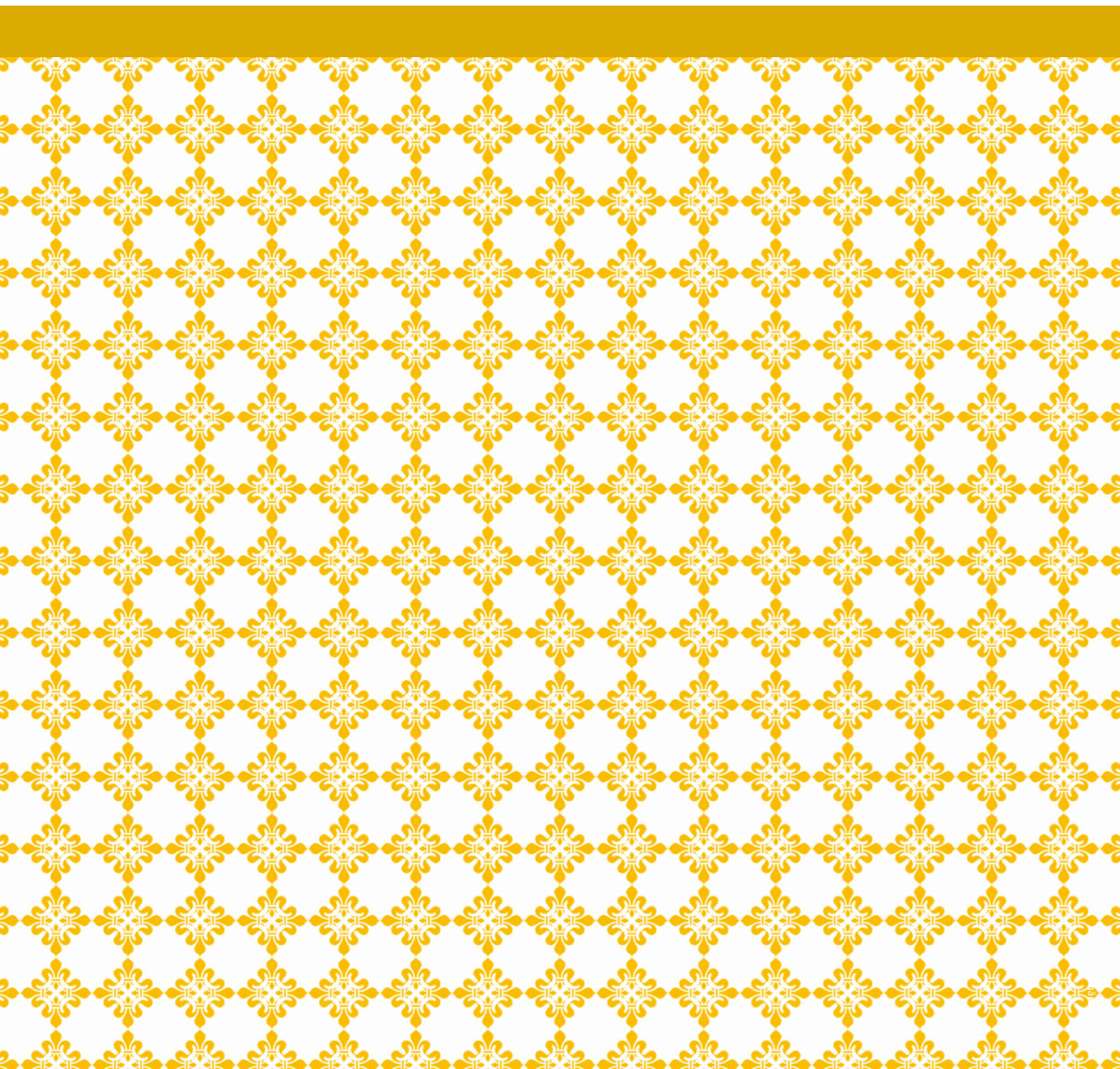
Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



www.enkoping.se

Reglemente

För Tekniska nämnden i Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Ärendenummer
KS2022/768

Dokumenttyp

Reglemente

Ersätter

KS2022/861

Beslutad av

Kommunfullmäktige, 202X-XX-XX, s X

Gäller för

Tekniska nämnden

Gäller f.om.

202X-XX-XX

Ansvarig funktion

Avdelningen för ledningsstöd

Gäller t.om.

Tills vidare

Reviderad

Innehållsförteckning

Tekniska nämndens uppgifter	1
1 § Allmänt om nämndens uppgifter	1
2 § Gator, vägar, trafik och persontransporter	1
3 § Kommunens parkverksamhet	1
4 § Vatten och avlopp	2
5 § Kommunens måltids- och städservice	2
6 § Kommunens byggnader	2
7 § Markförvaltning	2
8 § Fysisk planering med mera	3
9 § Nedlagda deponier	3
10 § Arkiv	3
Uppföljningsfunktionen	3
11 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	3
Övriga bestämmelser	4
12 § Uppdrag och verksamhet	4
13 § Organisation inom verksamhetsområdet	4
14 § Processfrågor	4
15 § Yttranden	4
16 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.	4
17 § Delgivningsmottagare	5
18 § Undertecknande av handlingar	5
19 § Personalansvar	5
20 § Personuppgifter	5
21 § Information och samråd	5
22 § Medborgarförslag	6
Arbetsformer	6
23 § Mandatperiod	6
24 § Sammansättning	6
25 § Presidium	6
26 § Ordförande	6

27 § Ersättare för ordförande och vice ordförande.....	7
28 § Tidpunkt för sammanträden.....	7
29 § Kallelse	8
30 § Offentliga sammanträden.....	8
31 § Sammanträden på distans.....	8
32 § Närvarorätt	8
33 § Förhinder.....	9
34 § Ersättares tjänstgöring	9
35 § Jäv, avbruten tjänstgöring	10
36 § Yrkanden.....	10
37 § Deltagande i beslut.....	10
38 § Reservation	10
39 § Särskilt yttrande	10
40 § Justering av protokoll	11
Utskott.....	11
41 § Nämndens utskott.....	11
Nämndens arbetsutskott.....	11
42 § Ansvarsområden.....	11
43 § Sammansättning	11
44 § Ersättare för ordförande och vice ordförande	12
45 § Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring	12
46 § Närvarorätt för annan än ledamot och ersättare	12
47 § Arbetsformer	12
48 § Beslut och protokoll.....	12

Tekniska nämndens uppgifter

1 § Allmänt om nämndens uppgifter

Nämnden ska följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – 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.

2 § Gator, vägar, trafik och persontransporter

Nämnden är väghållningsmyndighet inom kommunens väghållningsområde.

Nämnden ansvarar för kommunens trafikpolitik, ~~med undantag för de övergripande trafikpolitiska¹ frågor som kommunstyrelsen ansvarar för~~. Nämnden ansvarar även för trafikbefrämjande åtgärder och kommunens bidrag till enskilda vägar.

Nämnden ansvarar för att besluta om lokala trafikföreskrifter enligt gällande trafiklagstiftning. Nämnden är den nämnd som ska avge kommunens yttrande om lokala trafikföreskrifter som andra myndigheter beslutar om.

Nämnden ansvarar även i övrigt för kommunens uppgifter enligt lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (SFS 1978:234).

Nämnden är ansvarig för kommunens gatuhållning.

Nämnden ansvarar för kommunens parkeringsövervakning enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning (SFS 1987:24).

Nämnden ansvarar dessutom för att kommunens uppgifter enligt lagen om färdtjänst (SFS 1997:736) och lagen om riksfärdtjänst (SFS 1997:735) utförs.

3 § Kommunens parkverksamhet

Nämnden ansvarar för nyanläggning och förvaltning av kommunens parker, lekplatser, grönytor, skogar och andra allmänna platser.

¹ ~~Med övergripande trafikpolitiska frågor menas att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning samt för kollektivtrafik.~~

4 § Vatten och avlopp

Nämnden ansvarar för att tillhandahålla vatten och att rena avloppsvatten inom de verksamhetsområden (geografiska områden) som kommunen har fastställt. Nämnden är huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen.

5 § Kommunens måltids- och städservice

Nämnden är ansvarig nämnd för kommunens måltids- och städservice.

6 § Kommunens byggnader

Nämnden är samordnande och verkställande organ för de kommunala verksamheternas byggnader. Uppdraget utförs åt beställande nämnd och omfattar nybyggnad, ombyggnad och tillbyggnad samt förvaltning, underhåll och energibesparing.

~~Uppdraget ingår befogenheten att upplåta² fastigheter³ som nämnden förvaltar. Nämnden ansvarar för att inom en kostnadsram om högst tio miljoner kronor⁴ köpa, reglera, sälja eller upplåta dessa fastigheter.~~

7 § Markförvaltning

~~Nämnden ansvarar för att inom en kostnadsram om högst tio miljoner kronor⁵ köpa, reglera, sälja eller upplåta fastighet, tomträtt eller del av fastighet i följande fall:~~

- ~~1.—När kommunen är huvudman för va-anläggning.~~
- ~~2.—När kommunen är väghållningsmyndighet.~~
- ~~3.—För kommunens renhållningsverksamhet.~~
- ~~4.—Inom ramen för den löpande markförvaltningen.~~

² Att upplåta är att genom tomträtt, nyttjanderätt, arrende, uthyrning eller annan form för viss tid medge användning av ett visst område eller byggnad.

³ Fastighet är ett precist avgränsat markområde. Se *Jordabalken 1.1.*

⁴ Om beloppet överstiger tio miljoner kronor ska nämnden bereda ärendet men kommunfullmäktige ska besluta i det.

⁵ Om beloppet överstiger tio miljoner kronor ska nämnden bereda ärendet men kommunfullmäktige ska besluta i det.

Om köp, reglering, försäljning eller upplåtelse av fastighet eller del av fastighet sker inom ramen för ett exploateringsprojekt⁶ eller utgör ett strategiskt markförvärv⁷, hänvisas till kommunstyrelsens reglemente.

8 § Fysisk planering med mera

Nämnden ska tillhandahålla kompetens och resurser till kommunstyrelsens arbete med:

1. ~~arbetet med fysisk planering (regional, översikts-, detaljplanering)~~
2. ~~övergripande mark- och bostadsförsörjningsfrågor~~
3. ~~övergripande infrastruktur och kollektivtrafikfrågor~~
4. ~~övergripande naturvårdsfrågor~~
5. ~~friluftslivsfrågor kopplade till den fysiska planeringen~~
6. ~~statistik och befolkningsprognoser.~~

9 § Nedlagda deponier

Nämnden ansvarar för deponier på kommunal mark som inte längre tillförs avfall eller som inte längre används för detta ändamål.

10 § Arkiv

Nämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

Uppföljningsfunktionen

11 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och

⁶ Med exploateringsprojekt i detta sammanhang avses framtagande och genomförande av en specifik detaljplan beträffande ett avgränsat geografiskt område. Försäljning av fastigheter för småhusändamål som aktualiseras som en direkt effekt av ett exploateringsprojekt beslutas av kommunstyrelsen.

⁷ Med strategiska markförvärv och försäljningar avses i mark som köps eller säljs i syfte att möjliggöra framtida markbyten, förverkligande av kommunens friluftsentioner, eller annat skäl som saknar direkt anknytning till genomförande av fastställd detaljplan eller fastigheter som försörjer kommunal verksamhet.

hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

Övriga bestämmelser

12 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – 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.

13 § Organisation inom verksamhetsområdet

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

14 § Processfrågor

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämnden får, i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

15 § Yttranden

Nämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för nämndens ansvarsområde.

16 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

17 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

18 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som nämnden beslutat om, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan person som utses av nämnden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

19 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

20 § Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

21 § Information och samråd

Styrelsen, 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 styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

22 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

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

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

23 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

24 § Sammansättning

Nämnden består av minst 9 ledamöter och 7 ersättare och högst av 11 ledamöter och 9 ersättare.

25 § Presidium

Nämndens ordförande och vice ordförande bildar nämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

26 § Ordförande

Ordförande ska:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,

2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
7. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

27 § Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

28 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

29 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Om varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista med tillhörande handlingar. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

30 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att hela eller delar av sammanträdena ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

31 § Sammanträden på distans

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 bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

32 § Närvarorätt

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge

ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller även när sammanträdet hålls inom stängda dörrar. Närvarorätten för förtroendevalda gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning och i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

33 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

34 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

35 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

36 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

37 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

38 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet i ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

39 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

40 § Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskott

41 § Nämndens utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Nämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Nämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

Nämndens arbetsutskott

42 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till nämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

43 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av minst 3 ledamöter och 3 ersättare och högst av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämndens ordförande ska vara ordförande i arbetsutskottet. Nämndens vice ordförande ska vara vice ordförande i arbetsutskottet. Övrig ledamot samt ersättare i arbetsutskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden.

Om ledamot eller en ersättare i arbetsutskottet avgår ska nämnden snarast göra ett fyllnadsval, förutsatt att ersättaren inte har utsetts vid proportionellt val.

44 § Ersättare för ordförande och vice ordförande

Motsvarande regler som i 26 § (ersättare för ordförande och vice ordförande) gäller även för utskottet. Om en ersättare för nämndens ordförande har utsetts enligt 26 § ska denne också vara ordförande i utskottet.

45 § Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring

Ersättare i arbetsutskottet ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i enlighet med den av fullmäktige beslutade inkallelseordningen.

I övrigt gäller motsvarande regler som i 32 – 34 §§ även för utskottet om inte nämnden beslutat något annat.

46 § Närvarorätt för annan än ledamot och ersättare

Arbetsutskottet får kalla nämndledamöter från de olika partier som inte är representerade i arbetsutskottet till ett sammanträde. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

I övrigt avgör utskottet på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

47 § Arbetsformer

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

Utskottet får bara handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

48 § Beslut och protokoll

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordföranden ansvarar för protokollet.

När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut.

Arbetsutskottet kan också fatta beslut i ärenden som delegerats till utskottet.



www.enkoping.se