

Stabsavdelningen 2020-03-27

REGLEMENTE FÖR FASTIGHETS- OCH IT-NÄMNDEN

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och förvaltningslagen eller annan speciallagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

FASTIGHETS- OCH IT-NÄMNDENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

Verksamhetsområde

§ 1 Fastighets- och IT-nämndens uppdrag

Fastighets- och IT- nämnden ansvarar för kommunens interna e- post- samt IT-system, liksom utveckling av dessa. Nämnden är också ansvarig för samt för lokalvårdsfrågor. Nämnden fullgör även de övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras inom nämndens ansvarsområde.

§ 2 Fastighets- och IT-nämndens ansvar och rapporteringsskyldighet

Fastighets- och IT- nämnden ska

- inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning,
- 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,
- ansvara för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt,
- svara för utvecklande- och förbättrande av nämndens regelbestånd,
- bereda ärenden till fullmäktige, samt ansvara för att fullmäktiges beslut verkställs,
- följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde i kommunen och därvid utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen,
- yttra sig över planer, utredningar och remisser som rör nämndens verksamhetsområde,
- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- vara anställningsmyndighet för personal inom sitt verksamhetsområde, med ansvar för personalfrågor samt arbetsmiljöfrågor med undantag för det som anbefaller kommunstyrelsen
- lämna allmänheten råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhetsområde
- svara för information till allmänheten om nämndens verksamhet

§ 3 Nämndens rapporteringsskyldighet

Det åligger vidare fastighets- och IT- nämnden att

- kontinuerligt följa upp sin verksamhet,
- regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- två gånger per år redovisa för fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som ålagts nämnden i reglemente och genom finansbemyndigande från fullmäktige samt rapporteringsskyldigheter genom speciallag
- redovisa för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts
- redovisning sker enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige, där redovisningen lämnas till styrelsen för samordning.

§ 4 Personuppgifter

Fastighets- och IT- nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

§ 5 Delegering från fullmäktige

Fastighets- och IT- nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens organisation inom de riktlinjer och den ekonomiska ram som kommunfullmäktige fastställt
- personalärenden som ej åligger kommunstyrelsen inom de riktlinjer och den ekonomiska ram som kommunfullmäktige fastställt
- andra ärenden som fullmäktige delegerat till nämnden.

§ 6 Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunstyrelsens ordförande respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver för att kunna fullgöra sina uppgifter. Det ska finnas konkret orsak till begäran. Informationsöverlämnandet ska ske snarast möjligt, utan att det hindrar arbetets behöriga gång. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när dess 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 former för samrådet.

FASTIGHETS- OCH IT- NÄMNDENS ARBETSFORMER

§ 7 Sammansättning

Fastighets- och IT- nämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare. Nämnden får bara handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna och/eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

§ 8 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer enligt årlig sammanträdesplan.

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 ordföranden.

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.

Fastighets- och IT-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. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller Reglemente för distansdeltagande vid politiska sammanträden, daterat 17 mars 2020.

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

§ 9 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 på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt.

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

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

§ 10 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen 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.

§ 11 Ordförande samt vice ordförande

Kommunfullmäktige ska bland nämndens ledamöter välja en ordförande och en vice ordförande. Dessa utgör tillsammans nämndens presidium.

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

Det åligger fastighets- och IT- nämndens ordförande att

- leda nämndens arbete och sammanträden, samt inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden är beredda,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens verksamhetsområde och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan fastighets- och IT- nämnden och kommunens övriga nämnder, styrelser och råd, regionala och kommunala företag, andra kommuner, landstinget samt andra myndigheter,
- representera fastighets- och IT- nämnden vid uppvaktning hos myndigheter, på konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 12 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 13 Ersättare för ledamöter

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 har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

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

§ 14 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndsekreterare eller nämndadministratör. Sekreterare/administratör underrättar den ersättare som står i turordning om att denne ska tjänstgöra. Meddelande sker via sms.

15 § Delegeringsrätt

Fastighets- och IT- nämnden får uppdra åt ledamot, ersättare eller tjänsteman att besluta på nämndens vägnar enligt antagen delegationsordning eller efter särskilt beslut.

§ 16 jäv

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne ska självmant uppge det. Ledamot får vid jäv varken medverka eller närvara vid behandlingen av ärendet.

§ 17 Ledamots och ersättares återinträde i tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra 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 det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

§ 18 Initiativärenden

Tillvägagångssätt för att väcka ärenden i kommunstyrelsen för ledamot eller ersättare:

- Lämna in ärendet senast 14 dagar före sammanträdet till berörd nämndsekreterare eller nämndadministratör

- Ärendet anmäls som en punkt på dagordningen där det framgår att det är ett initiativärende
- Nämnden avgör om ärendet ska beredas eller avgöras direkt vid sammanträdet

§ 19 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.

§ 20 Reservation

En förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 21 Yrkande

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, går ordförande 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.

Yrkanden ska lämnas skriftligt.

§ 22 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 23 Delgivningsmottagare

Behörig att motta delgivning riktad till fastighets- och IT-nämnden är ordföranden, avdelningschef eller annan anställd som nämnden beslutat.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av fastighets- och IT-nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förhinder för ordförande inträder vice ordföranden och vid förfall av denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

§ 25 Utskott

Fastighets- och IT- nämnden äger ej rätt att inom sig utse utskott.

§ 26 Medborgarförslag och motioner

Medborgarförslag och motioner, som av fullmäktige överlåtit till fastighets- och IT- nämnden att fatta beslut om, ska om möjligt beredas så nämnden kan ta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Fastighets- och IT- nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag och motioner.

Fastighets- och IT- nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag och motioner som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisning sker under kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden.

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

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta när nämnden behandlar ärendet, utom i de fall som anges i 6 kap 25 § tredje stycket, kommunallagen (2017:725). Förslagsställaren har inte rätt att närvara då beslut i ärendet fattas.

Detta reglemente gäller från och med den 1 januari 2019.