

# Styrande dokument

---

## Reglementen för styrelse och nämnder i Oskarshamns kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2018-11-12, § 145

Gäller från och med 2019-01-01

## Innehållsförteckning

Reglementen för styrelse och nämnder i Oskarshamns kommun .....	1
Fastställd av kommunfullmäktige 2018-11-12, §145	
Avsnitt 1. Kommungemensamma riktlinjer för styrning .....	4
1. Inledning .....	4
2. Styrfilosofi .....	4
3. Politisk uppgiftsfördelning avseende styrning och uppföljning .....	4
3.1 Kommunfullmäktige .....	4
3.2 Kommunstyrelsen .....	4
3.3 Övriga nämnder .....	5
4. Förvaltningsorganisationen .....	5
5. Uppgifter inom förvaltningsorganisationen .....	5
5.1 Kommundirektören .....	5
5.2 Förvaltningschefer .....	6
5.3 Chefer inom förvaltningarna .....	6
5.4 Stödfunktioner .....	6
5.5 Medarbetare .....	7
6. Ekonomi- och verksamhetsstyrning .....	7
7. Lokaler .....	7
Avsnitt 2. Övergripande bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder .....	7
1. Ansvar och rapporteringsskyldighet .....	7
2. Nämndens arbetsformer .....	8
2.1 Sammansättning .....	8
2.2 Ersättarnas tjänstgöring .....	8
2.3 Avbruten tjänstgöring .....	9
2.4 Inkallande av ersättare .....	9
2.5 Ordning för inkallande av ersättare till tjänstgöring .....	9
2.6 Ersättare för ordföranden .....	10
3. Sammanträden för nämnd och utskott .....	10
3.1 Tidpunkt .....	10
3.2 Kallelse .....	10
3.3 Ordföranden .....	10
3.4 Justering av protokoll .....	11
3.5 Reservation .....	11
3.6 Protokollsanteckning .....	11
3.7 Utskott .....	11
3.8 Delgivning (kvittering av handlingar) .....	11

3.9 Undertecknande av handlingar.....	12
3.10 Närvarorätt .....	12
3.11 Allmänna handlingar.....	12
3.12 Öppna sammanträden.....	12
Avsnitt 3. Nämndsspecifika bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder .....	13
1. Reglemente för kommunstyrelsen .....	13
1.1 Organisation .....	13
1.2 Nämndens verksamhetsområde.....	13
1.2.1 Ledningsfunktionen .....	13
1.2.2 Kommunstyrelsens ledningsfunktion.....	13
1.2.3 Styrfunktionen.....	14
1.2.4 Ekonomisk förvaltning.....	14
1.2.5 Personalpolitiken.....	15
1.2.6 Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	16
2.1 Organisation .....	19
2.2 Nämndens verksamhetsområde.....	19
2.2.1 Obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftning.....	19
2.2.2 Samhällsbyggnadsnämndens övriga uppgifter .....	19
2.2.3 Övrigt .....	20
3. Reglemente för bildningsnämnden .....	21
3.1 Organisation .....	21
3.2 Nämndens verksamhetsområde.....	21
3.2.1 Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	21
3.2.2 Allmänna uppgifter .....	21
3.2.3 Övrigt .....	22
4. Reglemente för socialnämnden.....	23
4.1 Organisation .....	23
4.2.1 Allmänna uppgifter .....	23
4.2.2 Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	23
4.2.3 Övrigt .....	23
5. Reglemente för tekniska nämnden.....	24
5.1 Organisation .....	24
5.2 Nämndens verksamhetsområde.....	24
5.2.3 Allmänna uppgifter .....	24
5.2.4 Delegering från kommunfullmäktige.....	25
5.2.5 Övrigt .....	25

## **Avsnitt 1. Kommungemensamma riktlinjer för styrning**

---

### **1. Inledning**

Oskarshamns kommun är en politiskt styrd organisation. De förtroendevalda företräder medborgarna. Den offentliga makten ska utövas under lagarna. De förtroendevalda anger vad som ska utföras genom att i kommunfullmäktige utfärda riktlinjer, fastställa verksamhetsplaner, budget och fördela ekonomiska resurser. Kommunfullmäktige behandlar frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt. I reglementen har kommunfullmäktige fastställt ansvarsgränserna för kommunstyrelsen och övriga nämnder och verksamhetens innehåll. I nämnderna utfärdas bestämmelser för verksamheten, fastställs detaljbudget och styrkort.

De anställda ska verkställa de politiska besluten. Förvaltningarna fastställer instruktioner som ska ha stöd i riktlinje eller bestämmelse.

### **2. Styrfilosofi**

Kommunens styrfilosofi bygger på följande grundläggande värderingar:

- Fokusering på medborgarnas behov
- Ekologisk och socialt hållbar verksamhet
- God ekonomisk hushållning
- Samverkan och helhetssyn inom den kommunala verksamheten
- Decentralisering av ansvar och befogenheter
- Ledarskap som bidrar till kommunens och medarbetarnas utveckling
- Personalens kompetens tillvaratas och uppmärksammas
- Flexibilitet och förändringsbenägenhet i organisationen
- Ständiga förbättringar inom verksamhetens alla delar
- Dialog mellan olika ansvarsområden och ansvarsnivåer
- Barnperspektivet beaktas vid alla kommunala beslut

### **3. Politisk uppgiftsfördelning avseende styrning och uppföljning**

#### **3.1 Kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige beslutar om utformningen av kommunens övergripande lednings- och organisationsstruktur, såsom indelning av verksamheterna i nämnder och förvaltningar. Kommunfullmäktige beslutar om kommunens övergripande vision och strategier samt finansiella mål, fördelar resurser, antar budget och verksamhetsplan och beviljar ansvarsfrihet samt tar ställning till frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen.

#### **3.2 Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen ska leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande vision, mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.

Kommunstyrelsen ska vidare leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders, stiftelsers, kommunalförbunds och bolags verksamheter. Kommunstyrelsen ska också:

- följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling eller ekonomiska ställning,
- rapportera till kommunfullmäktige samt bereda de ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige.
- ha en fortlöpande dialog med nämnderna om utveckling av ekonomin och verksamheten.
- samordna och utveckla kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning.
- vara kommunens företrädare som arbetsgivare och ansvara för de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- anställa all personal inom den kommunala förvaltningen
- ha det övergripande arbetsmiljöansvaret såsom arbetsgivare enligt arbetsmiljölagen.

Kommunstyrelsen kan för kommun-/nämndövergripande uppgifter inrätta beredningar. Kommunstyrelsen kan också inrätta styrgrupper för projekt.

### **3.3 Övriga nämnder**

Nämnden har verksamhetsansvar och ska fördela sina resurser och bedriva verksamhet utifrån kommunens övergripande strategier, budget, lagar, avtal och politiska beslut. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är ändamålsenlig samt att verksamheterna i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Nämnderna rapporterar till kommunstyrelsen uppföljning av mål, budget och verksamhetsresultat.

## **4. Förvaltningsorganisationen**

Respektive nämnd biträds av en förvaltning. Denna leds av förvaltningschef. Kommundirektören är direkt underställd kommunstyrelsen och förvaltningscheferna är underställda kommundirektören.

## **5. Uppgifter inom förvaltningsorganisationen**

### **5.1 Kommundirektören**

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson. Kommunstyrelsen anställer direktören, ger uppdrag och är den instans direktören rapporterar till. Kommundirektören ska arbeta med stor integritet när det gäller information och beslutsunderlag och finnas till för såväl majoritet som opposition i styrelsen.

Kommundirektören ansvarar för att kommunens förvaltningsorganisation fungerar på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, i enlighet med de ramar och riktlinjer som fastställts av kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna och tillsätter och avsätter förvaltningschefer, efter samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium.

Kommundirektören ska ansvara för ledning och samordning av kommunens verksamhet i händelse av kris, och vara föredragande i krisledningsnämnden när den aktiveras.

Till kommundirektörens förfogande finns kommunstyrelseförvaltningen, tillväxt- och näringslivskontoret samt kommunstyrelsens kansli med kommunövergripande stödfunktioner.

I enlighet med kommunallagens bestämmelser 7 kap. 2 § finns en särskild instruktion för kommundirektören som har antagits av kommunstyrelsen.

## 5.2 Förvaltningschefer

Förvaltningen leds av en förvaltningschef som biträder nämnden. Förvaltningschefen ansvarar mot nämnden för att den verksamhet nämnden bestämt genomförs med de resurser som ställts till förfogande och har rapporteringsskyldighet mot nämnden. Förvaltningschefen har förutom sitt ansvar för respektive nämnds verksamhet också ett ansvar för helhetsperspektivet i kommunen.

I anställningsfrågor ansvarar förvaltningschefen mot kommundirektören. Förvaltningschefen har informations- och samrådsskyldighet med kommundirektören i gemensamma, strategiska och kommunövergripande frågor. Förvaltningschefen beslutar om en ytterligare indelning, av den av kommundirektören fastställda förvaltningsorganisationen i avdelningar, samt beslutar om bemanningen. Förvaltningschefen beslutar, i samråd med kommundirektören, om dimensionering av stödfunktioner inom områdena personal, ekonomi, juridik, IT, information, utredning/utveckling, upphandling och nämndsekreterare inom respektive förvaltning.

## 5.3 Chefer inom förvaltningarna

Chefer inom respektive förvaltning ansvarar för verksamhet, ekonomi, arbetsmiljö och personal inom tilldelat ansvarsområde. Chefer inom kommunstyrelsens förvaltningar ska se till helhetsperspektivet i kommunen. Chefer inom övriga förvaltningar i kommunen ska förutom ansvar för sin egen verksamhet, också verka för helhetsperspektivet i kommunen.

## 5.4 Stödfunktioner

De kammungemensamma stödfunktionerna inom områdena personal, ekonomi, juridik, IT, information, utredning/utveckling och nämndsekreterare ska anlägga ett helhetsperspektiv på kommunens verksamhet. Stödfunktionerna inom förvaltningarna ska delta i de grupper och nätverk som finns inom respektive område och ska i detta arbete kunna anlägga ett helhetsperspektiv på den kommunala verksamheten.

## 5.5 Medarbetare

Medarbetare på alla nivåer i kommunen ska ha kunskap om det ansvar och de befogenheter som ingår i respektive anställning. Varje medarbetare ska ges förutsättningar att ta del av den information som är relevant för förståelsen och delaktigheten inom det egna verksamhetsområdet.

## 6. Ekonomi- och verksamhetsstyrning

Ekonomi betyder hushållande med begränsade resurser i förhållande till totala önskemål och behov, dvs hur vi hanterar våra resurser. I kommunallagen ställs krav på hur kommunerna ska arbeta med planeringen av sin ekonomi och med sin verksamhet. Regler för ekonomi- och verksamhetsstyrning i Oskarshamns kommun finns i särskilt dokument.

## 7. Lokaler

Kommunfullmäktige antar riktlinje för lokalförsörjning och internhyror. Tekniska nämnden har ansvaret för kommunens samtliga lokaler såväl egna lokaler som externt förhyrda lokaler. Ett undantag är de lokaler som har bildningsnämnden som egen förvaltare. Tekniska nämnden förhandlar och upprättar alla hyresavtal. Styrdokument är kommunens internhyrespolicy

## Avsnitt 2. Övergripande bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder

---

### 1. Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnderna har att förverkliga kommunens vision och verka för samverkan och helhetssyn för ett optimalt resursutnyttjande. Nämnderna arbetar kontinuerligt med ständiga förbättringar och utveckling av den egna verksamheten.

Samtliga nämnder ska se till att deras verksamhet bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser för respektive nämnd i detta reglemente.

Nämnderna ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Respektive nämnd ansvarar inom sitt verksamhetsområde för:

- upphandling av varor och tjänster, nämndövergripande upphandlingar ansvarar kommunstyrelsen för,
- egen medelsförvaltning och ska därvid följa de föreskrifter som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen meddelar,
- information till allmänheten och de anställda om gällande lagstiftning inom nämndens verksamhetsområde samt om den egna verksamheten,
- planläggning enligt gällande beredskaps- och krishanteringslagstiftning och enligt de föreskrifter som kommunstyrelsen meddelar,

- reformering av nämndens regelbestånd,
- årligen upprätta en förteckning över nämndens oavslutade ärenden,
- registeransvar för personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet,
- att nämndens arkiv vårdas och förtecknas enligt bestämmelserna i arkivlagen och arkivreglementet,
- att föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde,
- ansvara för förhandlingsskyldighet enligt 11-13, 19 och 38 §§ Lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)
- arbetsmiljöfrågor som påverkas av nämndens verksamhetsbeslut,
- intern kontroll, uppföljning av sådan kontroll samt rapportskyldighet i samband med verksamhetsberättelsen,
- att ansvara för anvisade fonder,
- kommunens egendom, såvida inte annat sagts (exempelvis lokaler),
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som åläggs respektive nämnd,
- att ett dataskyddsombud utses i enlighet med Dataskyddsförordningen eller General Data Protection Regulation (GDPR).

Samtliga nämnder ska hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och hos andra myndigheter göra de framställningar som nämnden finner påkallade.

Samtliga nämnder får, såvida inte lagstadgad sekretess föreligger, inhämta upplysningar från övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen, när det behövs för nämndens verksamhet.

Samtliga nämnder ska verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster.

## **2. Nämndens arbetsformer**

### **2.1 Sammansättning**

Nämndernas sammansättning anges i avsnitt III.

### **2.2 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.



## 2.3 Avbruten tjänstgöring

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

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

## 2.4 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive nämndsekreterare eller någon annan anställd vid respektive nämnds kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna men ej i besluten.

## 2.5 Ordning för inkallande av ersättare till tjänstgöring

Följande ordning gäller för inkallande av ersättare i styrelser, nämnder, utskott och beredningar vid förfall för ordinarie ledamot:

- A. I första hand tjänstgör personlig ersättare.
- B. I andra hand ska ersättare inträda för tjänstgöring enligt ordning nedan för respektive parti.

Parti	Ersättningsordning						
<u>S</u>	S	M	V	L	C	KD	SD
<u>M</u>	M	S	KD	L	C	SD	V
<u>SD</u>	SD	M	KD	S	L	V	C
<u>L</u>	L	KD	C	M	S	V	-
<u>V</u>	V	S	C	L	KD	M	-
<u>KD</u>	KD	L	C	M	S	V	SD
<u>C</u>	C	L	KD	V	M	S	-

**OBS!** Ovanstående gäller inte då ersättare har valts enligt lagen om proportionellt valsätt. När ersättare har utsetts genom proportionella val ska de tjänstgöra enligt följande: Den ersättare som har utsetts från en valsedelgrupp med samma beteckning som den grupp från vilken ledamoten är vald, har företräde framför andra ersättare. Av andra ersättare har den företräde som har utsetts från en grupp med högre röstetal. Inom samma grupp har den ersättare företräde vars namn har blivit tidigare uppfört på gruppens lista.

## 2.6 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande kan delta i ett helt 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 en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## 3. Sammanträden för nämnd och utskott

### 3.1 Tidpunkt

Nämnden bestämmer tid för nämndens och utskottens sammanträde. Sammanträden ska därutöver hållas när respektive ordföranden så beslutar eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### 3.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig på papper eller digital och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### 3.3 Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens förvaltningar och verksamhet,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och intressen inom nämndens verksamhetsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan egen nämnd och kommunens övriga nämnder utifrån ett helhetsansvar samt
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte respektive nämnd bestämt annat i ett särskilt fall.

### 3.4 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens beslut och innehåll ska redovisas innan nämnden justerar den.

### 3.5 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas in senast vid utsatt tid för justeringen av protokollet.

### 3.6 Protokollsanteckning

I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot eller en ersättare lämna en protokollsanteckning. Det finns inte några lagregler om sådana och det är helt upp till ordföranden att bestämma om de får göras. Protokollsanteckningen ska lämnas till ordföranden innan sammatrådet avslutas.

### 3.7 Utskott

Kommunfullmäktige kan besluta att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Nämnd får besluta att inrätta utskott förutom de som fullmäktige inrättat. För utskott gäller i tillämpliga delar samma regler som gäller för nämnd.

Nedan gäller för nämnd som enligt reglemente har utskott.

- a) Nämnden väljer för den tid som nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och två vice ordförande.
- b) Ersättare ska närvara i utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

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

- c) Utskottet får handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande.
- d) De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskott när sådant är inrättat. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. När situationen så påkallar har nämnd rätt att utan föregående beredning i utskott fatta beslut. Beslutanderätten mellan nämnd och utskott regleras av en särskild delegationsordning beslutad av nämnden.

### 3.8 Delgivning (kvittering av handlingar)

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

### **3.9 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **3.10 Närvarorätt**

Vid nämnds och/eller utskotts sammanträde får kommunstyrelsens ordförande samt 1:e och 2:e vice ordförande närvara och delta i överläggningarna med yttranderätt, men får inte delta i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Vid sammanträde får vidare, i den mån ej nämnden eller utskottet för särskilt fall annat beslutar, förvaltningens chefstjänsteman/chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna som berör vederbörandes verksamhetsområde. Har nämnden beslutat om öppna möten för allmänheten ska gälla vad härom är stadgat.

### **3.11 Allmänna handlingar**

Allmänna handlingar som inkommit till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast registreras. I registret antecknas dagen då ärende eller handling inkommit samt beslutsinstans och dagen för beslut med hänvisning till paragrafnummer.

Allmänna handlingar ska hållas tillgängliga för allmänheten. Begäran att få ta del av allmänna handlingar ska prövas skyndsamt. Digitalt ärendehanteringssystem ska ordnas så att tryckfrihetsförordningens regler om rätt att ta del av allmänna handlingar beaktas.

### **3.12 Öppna sammanträden**

Nämnden äger rätt att själv besluta att ett visst sammanträde får vara öppet för allmänheten. Om sådant beslut tas ska annonsering ske på kommunens hemsida och i de ortstidningar som kommunfullmäktiges sammanträden annonseras i. Annonseringen ska göras minst inför första sammanträdet varje kalenderår.

Öppna sammanträden får ej förekomma i ärenden som avser myndighetsutövning eller i ärenden där det förekommer sekretessbelagda uppgifter.

Utskott får ej ha öppna sammanträden.

## Avsnitt 3. Nämndspecifika bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder

---

### 1. Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen samt i avsnitt I-II ovan i detta reglemente gäller följande bestämmelser.

#### 1.1 Organisation

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott med 5 ledamöter och 5 ersättare. Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika personalutskott samt krisledningsnämnd.

#### 1.2 Nämndens verksamhetsområde

##### 1.2.1 Ledningsfunktionen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och ekonomi och har uppsikt över övriga nämnders verksamheter. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana företag som avses i 10 kap. kommunallagen (2017:725) och i enlighet med Bolagspolicy för Oskarshamns kommun.

##### 1.2.2 Kommunstyrelsens ledningsfunktion

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat

- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- personalpolitiken,
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten,
- mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- ansvara för köp, försäljning, andra upplåtelse och förändringar av det kommunala fastighetsinnehavet,
- energiplaneringen samt främja energihushållningen,
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,
- informationsverksamheten, ansvara för varumärket Oskarshamns kommun samt övergripande marknadsföring av kommunen,
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- arbetet med att effektivisera administrationen,
- utvecklingen av informationssystem, IT och kommunikation,
- utvecklingen av brukarinflytande.

Kommunstyrelsen ska följa

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och arbeta för en god miljö i kommunen,
- den kommunala hälso- och sjukvården och arbeta för en god kommunal hälso- och sjukvård,
- skolväsendet och arbeta för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas,
- kultur- och fritidspolitiken och arbeta för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen samt
- socialtjänsten och omsorgsverksamheten och arbeta för att mål i berörd lagstiftning kan uppfyllas.

### 1.2.3 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd,
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas på ett effektivt sätt,
- ansvara för kommunens riskhantering,
- samordna kommunens interna säkerhetsarbete,
- ansvara för arbetet med att skapa en trygg och säker kommun,
- tillse att uppföljning och avrapportering sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är,
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- ha uppsiktspflicht över kommunala hel- och delägda bolag och stiftelser, vilket inkluderar såväl direkt som indirekt ägda företag. (6 kap 1 § Kommunallagen)
- pröva om den verksamhet som kommunens hel- och delägda aktiebolag har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-4 §§ (KL) är uppfyllda i fråga om hel- och delägda aktiebolag.
- tillvarata kommunens intressen vid bolagstämmor och föreningsträffar och andra liknande sammanträden i de företag kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

### 1.2.4 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska utfärda bestämmelser om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer. Närmare bestämmelser om medelsförvaltningen finns i kommunens finanspolicy samt i styrdokumentet principer för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Ekonomichefen beslutar om instruktioner inom ekonomiområdet.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att

- förvalta kommunens fasta och lösa egendom i den mån uppgiften ej ankommer på annan nämnd,
- Omfördela medel mellan fastställda objekt i beslutat exploateringsbudget samt fatta beslut om nya exploateringar inom gällande exploateringsbudget.
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
- tillse att värdehandlingar förvaras på ett betryggande sätt,
- handha egen donationsförvaltning och placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av annan nämnd,
- besluta om avskrivning av kommunens fordran som hör till kommunstyrelsens förvaltningsområde,
- upphandling av varor och tjänster inom sitt verksamhetsområde samt för nämndsövergripande upphandlingar enligt den upphandlingspolicy fullmäktige fastställt,
- i sådana mål, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Försäljning, respektive som gåva överlåta kommunen tillhörig lös egendom om denna uppgift inte ankommer på annan nämnd.

### 1.2.5 Personalpolitiken

Erforderliga riktlinjer inom personalområdet beslutas av kommunfullmäktige, medan erforderliga bestämmelser beslutas av kommunstyrelsen och erforderliga instruktioner beslutas av HR-chefen. Kommunstyrelsen är kommunens företrädare som arbetsgivare och anställer personal och ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med de undantag, varom kommunfullmäktige särskilt beslutat, och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14, 19 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområde,
- besluta om stridsåtgärd,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal, andra bestämmelser och kommunfullmäktiges beslut rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och i anslutning härtill utfärda föreskrifter och allmänna råd handha personalpolitiska frågor som är kommungemensamma.

Som anställande myndighet är kommunstyrelsen ytterst ansvarig för arbetsmiljön för de anställda. Nämnden har ett verksamhetsansvar och ska se till att de lagkrav som gäller inom arbetsmiljöområdet efterlevs. Kommunstyrelsen ska själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika personalutskott och har därmed till uppgift att bevaka personalpolitiken.

### 1.2.6 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, räddningsnämnd och patientnämnd, och krisledningsnämnd. Kommunstyrelsens arbetsutskott är krisledningsnämnd

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt Lag (2003 :778) om skydd mot olyckor, och av kommunfullmäktige fastställt handlingsprogram. Kommunstyrelsen fullgör den tillsyn som kommunen enligt Lag (1988:868) om brandfarliga och explosiva varor ska utföra.

Kommunstyrelsen svarar för uppgifter enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap och övrig krishanteringslagstiftning. I den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning och art får kommunstyrelsens arbetsutskott överta beslutanderätt i hela eller delar av kommunens verksamhet.

Kommunstyrelsen ansvarar enligt säkerhetsskyddslagen för kommunens skydd och för tillsyn av säkerhetsskydd inom de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen beslutar om yttranden enligt lagen om kameraövervakning.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens digitala anslagstavla.

Kommunfullmäktige har 2016-12-12, § 173, beslutat att anta arkivreglemente att gälla från och med 1 januari 2017. Enligt punkt 4.1.1 i detta arkivreglemente är Sydarkiveras förbundsstyrelse arkivmyndighet för Oskarshamns kommun.

### 1.2.7 Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen är verksamhetsansvarig för

- näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
- arbetsmarknadsfrågor,
- viss invandrar- och flyktingverksamhet,
- översiktlig planering av användning av mark och vatten,
- ansvara för kommunens mark- och exploateringsfrågor.
- kommunens övergripande turism- och informationsverksamhet,
- initiera översyn av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens regelbestånd,
- utformningen av kommunfullmäktiges handlingar,
- bidragsgivning till frivilliga försvarsorganisationer och andra särskilda organisationer,
- fastställa IT-strategier,
- kommunens heraldiska vapen,
- högskolecenter, Nova,
- kommunens televäxel och därtill hörande frågor,
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd,
- ledningen och samordningen av kommunens centrala upphandling,
- servicecenter,
- ansvara för kommunala rådet för tillgänglighet,
- ansvara för pensionärsrådet.



- handlägga och vara remissinstans i ärenden gällande KSRR:s organisation, investeringar, taxor och dylikt.

I kommunstyrelsens ansvar för mark- och exploateringsfrågor ingår ansvar för kommunens hela innehav av mark och vatten. Till kommunstyrelsens förfogande för att genomföra förändringar i fastighetsinnehavet finns resurser inom tillväxt- och näringslivskontoret, samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret. Samordning sker i mark- och exploateringsgruppen (Mex) och i planberedningen.

Kommunstyrelsen bevakar kommunens intressen i ärenden angående exploatering, fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar, samfälligheter och enskilda vägar samt i andra ärenden som är jämförliga med dessa, och beslutar härvid om:

- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation, arrende eller annan fastighetsupplåtelse eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen eller av fastighetsbildningslagen av fastighet eller fastighetsdel eller areal varvid följande föreskrifter ska gälla i varje enskilt fall
  - a. arealen som förvärvas eller avyttras får inte överskrida 50 000 kvadratmeter
  - b. ersättningen för förvärvad eller avyttrad mark inom ramen för fastställd budget men får i varje enskilt fall inte överstiga 150 prisbasbelopp.
  - c. sammanlagt värde av övriga ersättningar och kommunala åtaganden i samband med en fastighetsöverlåtelse får inte överstiga 25 prisbasbelopp exklusive lagfarts- och inteckningskostnader,
  - d. Arrenden eller annan upplåtelse av hel eller del av fastighet där upplåtelseperioden är högst 15 år,
  - e. Beslut om att belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller annan nyttjanderätt samt tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller annan nyttjanderätt på fastighet som inte tillhör kommunen samt ändra eller upphäva sådana rättigheter,
  - f. fördela av kommunfullmäktige avsatta budgetmedel för oförutsedda mark- och exploateringsärenden. ("exploateringspåsar"),
  - g. teckna mark/exploateringsavtal inom av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramar men får i varje enskilt fall inte överstiga 150 prisbasbelopp,
- förvärv eller överlåtelse för kommunens räkning av fastighet/fastighetsdel där förvärvet eller försäljningen sker för att genomföra antagen detaljplan,
- godkänna gåvobrev rörande fast egendom som överlämnats till kommunen,
- fastställa gatu- och kvartersnamn,
- ärenden angående gatukostnader med mera enligt plan- och bygglagen.

#### Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige bestämt i årsbudgeten och med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit,
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

- besluta i mark- och exploateringsärenden i enlighet med vad som anges ovan punkt 1.2.7.

#### Kommunallagen 6 kap. 8 §

- Kommunstyrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet, dock inte det som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.

#### Ordföranden

Ordföranden är kommunstyrelsens företrädare såsom arbetsgivare gentemot kommundirektören och följer därmed upp uppdraget som kommundirektör, och ansvarar för medarbetar - och lönesamtal med direktören. Ordförandens befogenheter framgår av delegationsregler.

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över hela nämndsorganisationen samt bolag och stiftelser.
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen och näringsliv samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.

#### Kommunalråd och oppositionsråd

Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande är också kommunalråd. Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande är också kommunalråd i opposition (oppositionsråd)

Kommunalråden ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen med vissa tillhörande externa uppdrag som kan tillkomma, till exempel i regionala och nationella organ.

#### Kommunstyrelsens beredningar och styrgrupper

Kommunstyrelsen får inrätta beredningar för nämnd-/kommunövergripande ändamål att fungera längst till mandatperiodens slut. Beredning ska inte fatta egna beslut utan enbart föreslå åtgärder till kommunstyrelsen. Ordföranden och övriga ledamöterna i beredningen väljs av kommunstyrelsen till det antal kommunstyrelsen bestämmer. Beredningens ledamöter arvoderas enligt gällande bestämmelser för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda.

Kommunstyrelsen kan också inrätta styrgrupper för projekt.

Kommunstyrelsen kan besluta att förändra sammansättningen på en beredning eller en styrgrupp samt också besluta att en beredning eller styrgrupp ska upphöra. Kompletterande regler för hur beredningen ska arbeta ska utarbetas av beredningen och godkännas av kommunstyrelsen.

#### Förvaltningar

Kommunstyrelsen biträds av kommundirektören med kommunstyrelseförvaltningen inklusive räddningstjänst, tillväxt- och näringslivskontoret samt kommunstyrelsens kansli.

## 2. Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen samt i avsnitt I-II ovan i detta reglemente gäller följande bestämmelser.

### 2.1 Organisation

Samhällsbyggnadsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Inom samhällsbyggnadsnämnden ska finnas ett arbetsutskott med 3 ledamöter och 3 ersättare.

### 2.2 Nämndens verksamhetsområde

#### 2.2.1 Obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftning

Samhällsbyggnadsnämnden fullgöra kommunens uppgifter

- inom plan- och byggväsendet och har det närmaste ansvaret över byggverksamheten enligt plan- och bygglagen, med undantag för den översiktliga planeringen som kommunstyrelsen ansvarar för,
- inom miljö- och hälsoskyddsområdet enligt miljöbalken utom fullgörandet av den kommunala renhållningsskyldigheten enligt 15 kapitlet,
- livsmedelslagen i de delar som skall fullgöras av kommunal nämnd,
- strålskyddslagen i de delar som skall fullgöras av kommunal nämnd,
- lagen om foder och animaliska biprodukter i de delar som skall fullgöras av kommunal nämnd,
- som enligt annan lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggväsendet respektive miljö- och hälsoskyddsområdet,
- Smittskyddslagen i de delar som skall fullgöras av kommunal nämnd,
- enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag och vad som där sägs om bidrag till anpassning och återställning av bostäder.
- enligt lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa.

#### 2.2.2 Samhällsbyggnadsnämndens övriga uppgifter

I samhällsbyggnadsnämndens uppgifter ingår

- svara för kommunens kart- och mättningsverksamhet samt geografisk information,
- svara för adressättning samt ajourföring av byggnads- och adressregistret,
- svara för att initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken,
- ge dispens från strandskyddsbestämmelserna,
- uppdatera lägenhetsregistret
- ge tillstånd till skyltning samt tillstånd och föreläggande i ärenden som avser skyltning enligt lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
- anta detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse. PBL 5 kap 27 § tillämpas.
- anta, ändra eller upphäva detaljplan då bestämmelserna om enkelt planförfarande i PBL 5 kap 28 § får tillämpas,

- anta, upphäva och ändra detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt,
- förlänga eller förnya detaljplans genomförandetid (PBL 5 kap 14 §) om inte fastighetsägaren inte bestrider åtgärden,
- hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och att göra anmälan till lantmäterimyndigheten enligt 6 kap PBL,
- hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och att göra anmälan till inskrivningsmyndigheten (PBL 6 kap 19, 20 och 22 §§),
- yttra sig i fastighetsbildningsärenden enligt fastighetsbildningslagen,
- påkalla förrättning enligt anläggningslagen,
- tillsyn över tobaksförsäljning enligt tobakslagen,
- tillsyn över försäljning av receptfria läkemedel enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel,
- tillsyn över försäljning av öl i detaljhandel enligt alkohollagen,
- fördela kommunens stipendier inom verksamhetsområdet enligt fastställda stadgar.

### 2.2.3 Övrigt

Samhällsbyggnadsnämnden biträds av samhällsbyggnadskontoret.

### 3. Reglemente för bildningsnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen samt i avsnitt I-II ovan i detta reglemente gäller följande bestämmelser.

#### 3.1 Organisation

Bildningsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Inom bildningsnämnden ska finnas ett arbetsutskott med 5 ledamöter och 5 ersättare.

Bildningsnämnden kan besluta om kontaktpolitiker inom nämndens ansvarsområde.

#### 3.2 Nämndens verksamhetsområde

##### 3.2.1 Uppgifter enligt speciallagstiftning

- Skollagen och vad som där sägs om:  
Förskoleverksamhet  
Skolbarnsomsorg
- Skollagen och vad som där sägs om det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar:  
Förskoleklass  
Grundskola  
Gymnasieskola  
Särskola
- Skollagen och vad som där sägs om det offentliga skolväsendet för vuxna:  
Komvux  
Svenska för invandrare (SFI)  
Lärvux
- Svara för kommunens uppdragsutbildning.
- Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt lag eller kommunala beslut ska fullgöras av nämnden såsom läromedelshantering och skolskjutsverksamhet.
- Nämnden fullgör också uppgifter för korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.
- Lotterilagen.
- Bibliotekslagen.

##### 3.2.2 Allmänna uppgifter

Bildningsnämnden är kommunens organ för förverkligande av kommunens kulturpolitiska och fritidspolitiska mål.

Nämnden har till uppgift att ansvara för den kommunala kultur- och fritidsverksamheten innefattande såväl verksamhet i egen regi som stöd till annan kultur- och fritidsverksamhet i kommunen.

I nämndens uppgifter ingår bland annat att:

- ansvara för kommunala musikskolan
- vara huvudman för kommunens folk- och skolbibliotek, museer, arkiv, Fredriksbergs herrgård, idrottsanläggningar och fritidsanläggningar,
- uthyrning av kommunens lokaler till föreningar och enskilda,
- ansvara för konstnärlig utsmyckning av offentliga platser och byggnader,
- fastställa normer och regler och fördela kommunens anslag och bidrag inom kultur- och fritidsområdet,
- ansvara för byggnader och annat fastighetstillbehör vid Arena Oskarshamn.
- fastställa pris och avgifter av ringa betydelse inom nämndens ansvarsområde,
- fördela kommunens stipendier inom verksamhetsområdet enligt fastställda stadgar,
- ge bidrag till Kalmar läns Musikstiftelse,
- samordna utbudet av barnkultur,
- ansvara för kommunens fritidsgårdar.

### **3.2.3 Övrigt**

Bildningsnämnden biträds av bildningsförvaltningen.

## 4. Reglemente för socialnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen samt i avsnitt I-II ovan i detta reglemente gäller följande bestämmelser.

### 4.1 Organisation

Socialnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Inom socialnämnden ska finnas ett arbetsutskott med 5 ledamöter och 5 ersättare

Arbetsutskottets uppgifter enligt speciallagstiftning innebär att arbetsutskottet även är ett beslutsorgan.

Socialnämnden kan besluta om kontaktpolitiker inom nämndens ansvarsområde.

### 4.2 Nämndens verksamhetsområde

#### 4.2.1 Allmänna uppgifter

Socialnämnden ska samverka med frivilligorganisationer och andra myndigheter i det förebyggande arbetet inom sitt ansvarsområde.

Socialnämnden delar ut stipendium för frivilligt socialt arbete, inom ramen för beviljat anslag och av kommunfullmäktige fastställda stadgar.

#### 4.2.2 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Socialnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter som anges i

- socialtjänstlagen (SoL),
- lagen om vård av unga (LVU),
- lagen om vård av missbrukare (LVM),
- den kommunala hälso- och sjukvården enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL),
- lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) dock ansvarar barn- och utbildningsnämnden för korttidstillsyn av skolungdom över 12 år efter beslut i socialnämnden i varje enskilt fall,
- familjebalken avseende familjerätt,
- viss invandrar- och flyktingverksamhet, ensamkommande.
- alkohollagen,
- yttranden enligt automatspelslagen.

#### 4.2.3 Övrigt

Socialnämnden biträds av socialförvaltningen.

## 5. Reglemente för tekniska nämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen samt i avsnitt I-II ovan i detta reglemente gäller följande bestämmelser.

### 5.1 Organisation

Tekniska nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Inom tekniska nämnden ska finnas ett arbetsutskott med 3 ledamöter och 3 ersättare.

### 5.2 Nämndens verksamhetsområde

#### 5.2.3 Allmänna uppgifter

Tekniska nämnden har ansvar för fastighetsförvaltning, väghållning, allmän vatten- och avloppsförsörjning, park- och skogsskötsel samt städ- och kostverksamhet.

Oskarshamns kommun blev 2015-01-01 medlem i kommunalförbundet Kalmarsundsregionens Renhållning (KSRR). Övertagandet regleras i ett övertagaravtal med bilagor.

Nämnden fullgör också trafikfrågor (trafiknämnd) enligt SFS 1978:234, SFS 1991:1675 och svarar dessutom för det lokala trafiksäkerhetsarbetet inom kommunen.

Det åligger härvid tekniska nämnden bland annat att:

- förvalta kommunens fasta och lösa egendom om uppgiften inte givits åt annan,
- verka för lokaloptimering och energioptimering i kommunens verksamheter,
- Ansvara för kommunens byggnader och annat fastighetstillbehör om inte uppgiften givits åt annan.
- ansvara för kommunens städ- och kostverksamhet,
- som huvudman ansvara för kommunens allmänna VA-verksamhet,
- \*verkställa exploatering av mark för bostäder och andra verksamheter,
- \*verkställa förvärv och försäljning av fastigheter samt upplåtelse med tomträtt,
- \*verkställa försäljning av industrimark och tomter för småhusbebyggelse inom detaljplanelagt område och till av kommunfullmäktige fastställt pris,
- ansvara för uppförandet av kommunala byggnader och anläggning av gator och vägar enligt de anvisningar som anges i investerings- och exploateringspolicyn,
- handlägga frågor om upplåtelse av salutorg och allmänna platser,
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta mark, vatten eller byggnad som tillhör kommunen och där upplåtelsen överensstämmer med kommunens planering,
- svara för kommunens skyldigheter som väghållare och gatumyndighet samt för bidragsgivningen till enskild väghållning,
- svara för gatuhållning och för renhållning i övrigt utomhus som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning,
- handha frågor om undantag från skyldigheten att svara för gångbanerenshållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare,
- ansvara för kommunens allmänna platsmark samt förvaltning av kommunens skogar och upplåta jordbruksmark,



- ansvara för jakt- och fiskearrenden inom kommunens fastigheter,
- svara för den kommunala trafikövervakningen,
- ansvara för tillstånd för verksamheten vid Storskogens avfallsanläggning enligt 9 kap i miljöbalken samt löpande uppföljning av övertagaravtalet med KSRR vad gäller kostnader för miljötillståndet och arrendeavtal.
- följa och bevaka KSRR:s verksamhet och vara remissinstans i ärenden rörande tekniska nämndens ansvarsområde.
- ansvara för nödvändiga åtgärder i avfallshanteringen i kommunen som kan hänföras till tiden före KSRR:s övertagande.
- svara för förvaltning av skyddsområden inrättade enligt 7 kap. miljöbalken i den mån inte uppgiften lagts på annan.

\* avser tekniska kontoret

#### **5.2.4 Delegering från kommunfullmäktige**

Tekniska nämnden får besluta om omfördelning, efter samråd med berörd nämnd, av medel inom respektive programområde enligt av kommunfullmäktige fastställd budget. Regleras av investerings- och exploateringspolicyn.

#### **5.2.5 Övrigt**

Tekniska nämnden biträds av förvaltningen tekniska kontoret.