

Reglemente för myndighetsnämnd bygg och miljö

Antaget av kommunfullmäktige § 8/2023-01-23.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i det här reglementet.

ALLMÄNT OM NÄMNDENS UPPGIFTER

1 § Myndighetsnämnd bygg och miljö, nedan kallad myndighetsnämnden, ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter enligt miljöbalken, förutom naturvårdsfrågor, samt de övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Naturvårdsfrågor hanteras av samhällsbyggnadsnämnden.

Nämnden fullgör även kommunens uppgifter som byggnadsnämnd enligt plan- och bygglagen förutom kapitel 3-7 i plan- och bygglagen avseende fysisk planering samt förutom beslut om förhandsbesked enligt 9 kap. 17 § plan- och bygglagen för ny bebyggelse utanför detaljplanerat område. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras som myndighetsutövning inom byggnadsväsendet samt uppgifter enligt lagen om lägenhetsregister och förordningen om fastighetsregister.

Nämnden ska även:

- ansvara för det strategiska arbetet och följa utvecklingen såväl lokalt, regionalt, nationellt som internationellt och arbeta för en ökad samverkan,
- ansvara för ekonomi och måluppfyllelse och arbeta efter kommunens styr- och kvalitetsmodell samt fastställd budgetprocess,
- följa kommunens styrande dokument,
- teckna avtal för nämndens verksamhetsområde utom i de fall avtalet är av sådan principiell karaktär att det ska beslutas av kommunfullmäktige,
- avge yttranden och svar på remisser inom nämndens verksamhetsområde,
- besluta om upphandling av tjänster, material, inventarier och maskinell utrustning. I de fall en upphandling berör flera förvaltningar, beslutar kommunstyrelsen,
- besluta om sådana avvikelser från av kommunfullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter,
- besluta om avskrivning av sådan fordran som hänför sig till nämndens ansvarsområde,
- ansvara för grundläggande kartproduktion enligt plan- och bygglagen,
- fullgöra kommunens uppgifter avseende tillsyn och övrig myndighetsutövning enligt lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor,
- fullgör kommunens uppgifter enligt strålskyddslagen,
- fullgöra kommunens samtliga uppgifter enligt lag om tobak och liknande produkter,
- besluta om skyltar och jämförbara anordningar enligt 5-12 §§ lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i plan- och bygglagen, miljöbalken, livsmedelslagen, lagen om skydd mot olyckor samt övriga till verksamhetsområdet hörande författningar.

Nämnden ansvarar för tillsyn och övrig myndighetsutövning inom sitt verksamhetsområde.

LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

2 § I myndighetsnämndens lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att:

- följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende, i frågor om byggande och andra frågor inom nämndens ansvarsområde och därvid utarbeta de förslag som är påkallade
- medverka i planering och projekt, frågor om byggande, där miljö- och hälsoskyddsfrågor och andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs,
- utarbeta de förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunen och svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer
- verka för en god byggnadskultur.

PERSONALPOLITIKEN

3 § Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

1. vara anställningsmyndighet och ansvara för personalpolitik och personalstrategisk utveckling och arbetsgivarfrågor,
2. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
3. 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,
4. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
5. besluta om stridsåtgärd,
6. lämna uppdragenligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Nämnden beslutar om sin egen förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

Nämnden har arbetsmiljöansvaret inom sitt ansvarsområde.

SÄRSKILDA UPPGIFTER

PROCESSBEHÖRIGHET

4 § Nämnden får själv eller genom ombud föra talan inom sitt respektive verksamhetsområde, med rätt att å kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta avtal.

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

5 § Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden 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.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

6 § 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.

PERSONALANSVAR

7 § Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 3 § i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

8 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i styrelsens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

9 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska i samband med delårsrapport och årsredovisning redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

INFORMATION OCH SAMRÅD

10 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna 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.

ARBETSFORMER

TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

11 § 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 inne- hålla 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.

KALLELSE

12 § 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 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske 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. Ordföranden bestämmer i samråd med nämndens presidium i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

13 § 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.

SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

14 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

SAMMANSÄTTNING

15 § Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

ORDFÖRANDEN

16 § Det åligger ordföranden

1. att 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.

PRESIDIUM

17 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

18 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet 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 annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

FÖRHINDER

19 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast kontakta ersättare enligt gällande inkallelseordning. Om ingen ersättare kan nås ska detta anmälas till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Kansliet ska då underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

20 § 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.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har 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.

JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

21 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra efter att ärendet behandlats. En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde

på grund av annat hinder än jäv, får därefter inte åter tjänstgöra, om inte ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

YRKANDEN

22 § Om nämnden förklarar 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.

DELTAGANDE I BESLUT

23 § 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.

RESERVATION

24 § 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.

JUSTERING AV PROTOKOLL

25 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

26 § 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.

DELGIVNINGSMOTTAGARE

27 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, myndighetschefen, sekreteraren eller annan anställd som nämnden beslutar.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden fattar särskilt beslut om rätt att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde.

Om nämnden inte bestämt annat ska skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av myndighetschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

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.

UTSKOTT

29 § Nämnden får inte inrätta utskott.

PERSONAL

30 § Samhällsbyggnadsförvaltningen svarar för sakkunnigstöd och administrativ service.

Kommunstyrelseförvaltningen svarar för sekreterarstöd.