

# Reglemente för myndighetsnämnden byggnation och miljö i Ydre kommun

Antagen av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum/paragraf	2018-12-10, § 73
Giltighetstid	Tills annat beslut fattas
Uppföljningsdatum	Senast 2022-06-30
Beteckning	KS2018/00254
Kategori	Reglemente
Ansvarig handläggare	Kommunchef
Uppföljningsansvarig	Kommunchef

## **A Nämndens uppgifter**

### **Ställning i kommunen för myndighetsnämnden byggnation och miljö**

1 § Myndighetsnämnden byggnation och miljö är underställd kommunfullmäktige.

Nämnden bedriver ingen egen verksamhet i form av tjänsteproduktion.

### **Allmänt om nämndens uppgifter**

2 § Myndighetsnämnden för byggnation och miljö fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom:

- Byggväsendet och över byggnadsverksamheten
- Miljö- och hälsoskyddsområdet
- Trafiklagstiftningens område
- Räddningstjänstens område

Nämnden beslutar enbart i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer. Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot kommunens egen verksamheter med stöd av följande lagar och bestämmelse med mera:

- Plan- och bygglagen
- Antagna detaljplaner, områdesbestämmelser och översiktsplan
- Förordning om funktionskontroller av ventilationssystem
- Förordning om hissar och andra motordrivna anordningar
- Lagen om nämnder för vissa trafikfrågor – frågor gällande trafik på väg eller i terräng
- Räddningstjänstlagen
- Miljöbalken
- Smittskyddslagen
- Karantänlag
- Renhållningslagen och renhållningsförordningen
- Lokala hälsoskyddsföreskrifter
- Livsmedelslagen och livsmedelsförordningen
- Animaliska biproduktförordningen
- Ordningsslagen
- Bilskrottningsförordningen
- Lag om flytt av fordon
- Begravningskungörelsen
- Strålskyddslagen
- Lagen om lägenhetsregister
- Övriga lagstiftning som utgör myndighetsutövning gentemot enskild inom miljö- och hälsoskyddsområdet, trafikområdet, räddningstjänstområdet samt byggnadsområdet
- Av kommunfullmäktige antagna taxors tillämpning inom nämndens ansvarsområde

### **Kompletterande ansvar**

3 § Nämndens myndighetsansvar kompletteras av följande:

- Nämnden ska yttra sig över förslag till taxor och avgifter som berör nämndens beslutsområde.
- Avge de yttrande som ankommer på nämnden
- Ansvara för nämndens arkiv enligt arkivlagen
- Ansvara för nämndens informationsverksamhet
- Reformering och förenkling av nämndens regelbestånd

### **Nämndens ekonomiska ansvar**

4 § Nämnden har inga egna budgetmedel och har därför inte ett ekonomiskt ansvar.

Nämnden har att hålla sig informerad om de ekonomiska resurser som kommunen förfogar över för den verksamhet som påverkas av nämndens beslut. I fall där ett beslut i betydande omfattning kan komma att påverka kommunens ekonomi ska nämnden omgående informera kommunstyrelsen.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

5 § Myndighetsnämnden för byggnation och miljö ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Dispens från strandskydd och undantag från skyddet för landskapsbilden i samband med dispens från strandskydd, stängselgenombrott och vitesföreläggande allt efter kommunens bemyndigande från länsstyrelsen

## **B Bestämmelser för nämnden**

### **Uppdrag**

6 § Nämnden ska inom sitt ansvarsområde 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.

### **Personalansvar**

7 § Nämnden har ingen egen anställd personal. Kommunfullmäktige beslutar i budget om vilka personalresurser som kommunstyrelsen ska ställa till nämndens förfogande för att fullgöra dess uppgifter.

### **Behandling av personuppgifter**

8 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

9 § Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

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

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

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

### **Information och samråd**

10 § Nämnden, kommunstyrelsen, nämndens ordförande och kommunalråden ska i möjligaste mån erhålla den information och det underlag de behöver inom sina respektive ansvarsområden. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras beslut och ärenden berör kommunstyrelsen eller annan nämnd.

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 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.

### **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 vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utlämnande av handlingar har skett.

### **Offentliga sammanträden**

13 § Nämndens sammanträden är inte offentliga.

### **Närvarorätt**

14 § Kommunalråd och kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätt gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning gentemot enskild eller där kommunen är part. 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.

Vid nämndens sammanträde får, utom i de fall nämnden beslutar annat, kommunens chefstjänstemän närvara och delta i överläggningarna i de ärende som berör vederbörandes ansvarsområde.

### **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. kalla ersättare,

4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det nämndens ordförande att under nämnden representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

## **Presidium**

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

Viceordförandena 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 anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ska 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.

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

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

21 § 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 inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

## **Yrkanden**

22 § 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.

### **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.

Enligt 4 kap. 26 § KL är dock en nämndledamot som deltar i handläggningen av ett ärende skyldig att rösta om ärendet rör myndighetsövning mot någon enskild.

### **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 kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

27 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, teknisk chef eller annan som nämnden beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

28 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämnden vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för 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.